



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

### EDITAL

(Processo nº 051/2026)

### ITEM EXCLUSIVO ME/EPP E ITEM AMPLA CONCORRÊNCIA

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, aqui denominado Licitador, torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, tendo em vista o que consta do Processo nº 051/2026, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinada à **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

É pregoeira deste Município, Jéssica Camila de Mello, designada pela Portaria 1.927, de 05 de janeiro de 2026.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no endereço [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**DATA: 22 (VINTE E DOIS) DE ABRIL DE 2026**  
**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09h00**  
**SÍTIOS ELETRÔNICO OFICIAL: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

### **CAPÍTULO I - DO OBJETO**

1.1 O presente pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na plataforma e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

### **CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.



- 2.1.1 Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.
- 2.1.2 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.
- 2.1.3 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), opção "Acesso Identificado".
- 2.2 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Nacional de Compras, devidamente justificada.
- 2.4 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 2.5 **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do telefone (42) 3026 4550 ou e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).**
- 2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.
- 2.7 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.
- 2.8 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:
- 2.8.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;
- 2.8.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;



- 2.8.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- 2.8.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 2.8.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.
- 2.8.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 2.8.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 2.9 A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:
- 2.9.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;
- 2.9.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 2.9.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>;
- 2.9.4 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 2.10 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.
- 2.11 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.12 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.
- 2.13 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras através do endereço eletrônico <https://bnc.org.br/cadastro/>.
- 2.14 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC – Bolsa Nacional de Compras** ou pela Prefeitura do Município de Ribeirão Claro/PR, devidamente justificada.



2.15 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

2.16 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.17 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

2.17.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

2.17.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

2.17.3 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a **Bolsa Nacional de Compras**, provedora do sistema eletrônico, um valor fixo, à sua escolha, conforme planos de pagamento estabelecidos no regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras,

**2.17.4 A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.**

### **CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo I).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

**3.4.1 Os serviços deverão ter início imediato após a assinatura do contrato.**



- 3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.
- 3.6 Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.
- 3.7 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.
- 3.8 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.
- 3.8.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 3.9 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

#### **CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA**

- 4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- 4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).
- 4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail [pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br), sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.
- 4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.
- 4.4 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.5 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- 4.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

#### **CAPÍTULO V – DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS**

- 5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “aberto”, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.



5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.

5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

## **CAPÍTULO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.4.3 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

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

6.5.1 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.



6.6 Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.6.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

6.7 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo de real).

6.8 Os lances se darão pelo valor unitário, o qual está sendo considerado pela unidade “dias”, conforme tabela disponível no subitem 9 do Anexo I – Termo de Referência, o qual dispõe acerca da “emissão de empenhos e notas fiscais”

## **CAPÍTULO VII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

7.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta e apresentar declaração formal.

7.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.1.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.3.1.2 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

## **CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO**



8.1 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**.

## **CAPÍTULO IX - DA NEGOCIAÇÃO**

9.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

## **CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

10.1 O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da **proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II do edital, devidamente adequada ao último lance, juntamente da Planilha de Custo e Formação de Preço que deverá ser apresentada conforme planilha de estimativa dos custos constante no anexo deste instrumento, por meio de campo próprio do sistema.**

10.1.2 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail [pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.1.3 O prazo para envio da proposta é de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.4 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.1.5 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.6 A proposta será desclassificada quando:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e



e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.1.6.1 O MUNICÍPIO poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea "d" acima.

10.2 O detalhamento dos custos estimados e memória de cálculo da presente contratação encontram-se no Anexo I.

10.3 A Planilha de Custo e Formação de Preço deverá ser apresentada conforme planilha de estimativa dos custos, constante no anexo deste instrumento.

10.4 Todos os esclarecimentos necessários para compreensão da formação dos preços estimativos da planilha de custo e formação de preço encontra-se no anexo I, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

10.5 Para apresentação da proposta, as licitantes deverão utilizar a estrutura da planilha de estimativa - anexo, para formulação de suas propostas, devendo se atentar às disposições contidas neste edital.

10.6 Os salários fixados que serão pagos aos funcionários para prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra encontram-se compatíveis com as faixas salariais praticadas pelo Sindicato dos Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão De Obra e Trabalho Temporário no Estado do Paraná – SINDEPRESTEM-PR e Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Pesada no Estado do Paraná – SINTRAPAV-PR. **Os salários apresentados nas propostas não poderão ser inferiores aos apresentados na estimativa, ressalvada disposição mais favorável ao empregado, conforme CCT vinculante a empresa.**

10.7 Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital.

10.8 Destacamos que as indicações acima citadas, para fins de estimativa de custos servem apenas para garantir o tratamento isonômico entre os licitantes e fornecer subsídios para a Administração estimar seu valor de referência. **Não pode a Administração indicar o Sindicato que deverá ser adotado pelos licitantes, conforme entendeu o Acórdão 369/2012 do TCU,** através do qual se recomenda à Administração que "abstenha-se de indicar, em suas licitações, o acordo ou convenção coletiva de trabalho que deverá ser respeitado, não deixando de exigir, de todo modo, que as convenções coletivas sejam cumpridas pelos licitantes e/ou contratantes, conforme jurisprudência desta Corte de Contas e do Tribunal Superior do Trabalho".

**10.9 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante. Portanto, deverá o licitante apresentar juntamente com sua proposta de preços, as planilhas de formação de seus custos, juntamente com a expressa indicação e cópia da CCT/Acordo ou qualquer outro dispositivo legal que determine o piso salarial considerado em sua proposta.**

10.10 A proposta de preços deverá conter as informações do modelo do Anexo III, o qual é composto por planilhas de custos para a formação da proposta, devendo a licitante observar sua



forma de recolhimento de tributos - Planilha - Valor Estimado da Proposta – Tributação lucro presumido/Lucro Real/Simples Nacional.

10.10.1 **ATENÇÃO:** licitantes com tributação do Simples Nacional devem usar alíquotas do regime de lucro presumido e, caso sejam vencedores do lote deverão requerer desenquadramento do Simples Nacional, a partir do momento da assinatura do contrato, tendo em vista não ser possível recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, nos termos do art. 17, XII da LC n.º 123/2006.

10.10.2 **ATENÇÃO:** licitantes com tributação do Simples Nacional somente usar informações da tributação via DAS caso sua empresa esteja na regra de exceção, ou seja, casos de cessão de mão de obra referentes a construção de imóveis e obras de engenharia em geral, inclusive na forma de subempreitada, execução de projetos e serviços de paisagismo, bem como decoração de interiores, os serviços de vigilância, limpeza ou conservação e os serviços advocatícios (art. 18, §5º, “h” e “c”, da LC 123/2006) – caso em que será admitida alíquotas próprias do DAS (indicar o Anexo da LC 123/2006 aplicável e respectivas alíquotas que integram seu DAS). Neste caso, zerar as alíquotas de tributos que consta da planilha (lucro real) e somente utilizar as alíquotas do Simples Nacional DAS.

2.10.9. **A condição de optante pelo Simples Nacional não constitui óbice à participação de empresa em licitação para prestação de serviços com cessão de mão de obra, desde que comprovada a não utilização dos benefícios tributários de tal regime diferenciado na proposta de preços.** Caso declarada vencedora, a empresa deverá solicitar a exclusão do referido regime. TCU, Acórdão 4023/2020-Segunda Câmara.

10.11 Indicação do regime tributário da empresa: simples, lucro presumido ou lucro real. Destacamos que nem toda mão de obra permite a tributação pelo Simples Nacional, o que deverá ser considerado pela empresa no momento da elaboração de sua proposta.

10.12 A planilha de custos para cada categoria profissional deverá considerar todos os direitos previstos nas CCT, ACT, dissídios ou outros atos normativos aplicáveis, como por exemplo, vale alimentação, EPI, uniformes, etc.

10.13 Observem com atenção todos os direitos previstos na CCT/Acordo Coletivo/Lei que trate do emprego específico, inclusive para incluir valores que porventura não estejam na planilha de custo estimada (A estimativa feita pela administração contempla apenas direitos previstos na CCT de parâmetro utilizada, podendo existir outros direitos na CCT da atividade da empresa, os quais deverão ser considerados na proposta de preços). Na elaboração de sua planilha de formação de preços, o licitante pode utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo órgão ou entidade como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra (art. 581, § 2º, da CLT e art. 8º, inciso II, da Constituição Federal). TCU Acórdão 2101/2020-Plenário. Considerar outros benefícios que porventura não tenham sido considerados na planilha estimativa prevista no edital (tais direitos estão elencados na CCT utilizada pela empresa e podem variar, por isso podem existir direitos devidos que a empresa precise considerar em sua proposta – citar qual é o direito, seu respectivo valor ou sua base de cálculo (abrir o cálculo como foi elaborado, explicitando cada valor utilizado).



10.14 Não deve ser considerada inexecutável proposta de licitante que prevê, em sua planilha de preços para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento de salário proporcional à jornada semanal definida no edital, ainda que esse valor salarial seja inferior ao piso da categoria, fixado em convenção coletiva de trabalho para jornada semanal de maior duração. TCU Acórdão 2705/2021-Plenário

10.15 O licitante concorrente deverá estimar o custo de EPIs (Equipamento de Proteção Individual) exigidos para o exercício da profissão, a exemplo de toucas, luvas, aventais, macacões, botinas, óculos de proteção, capacetes, etc.

10.16 Os preços unitários e totais deverão ser apresentados em moeda nacional - Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.17 Indicar os preços já inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto, devendo considerar como início da prestação dos serviços o primeiro dia útil que for determinado pela administração, após a emissão do empenho e assinatura do contrato.

10.18 Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação.

10.19 *Declaração de que caso a proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensionar qualquer insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.*

10.20 *Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula constante do Anexo 1, a licitante deverá apresentar memória de cálculo detalhada do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado. Cada uma das células das planilhas pode estar com fórmulas de cálculo ou serem preenchidas manualmente, desde que todas estejam devidamente instruídas com a respectiva fórmula de apuração do valor informado (memória de apuração dos valores informados em anexo à proposta de preço).*

10.21 O Pregoeiro examinará a proposta e a planilha de custos da licitante mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser superiores aos valores estimados constantes no Termo de Referência (Anexo I).

10.21.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

10.21.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

## **CAPÍTULO XI – DA HABILITAÇÃO**



11.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

11.1.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

11.3 Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, em observância ao disposto no item 3.6 deste edital, no ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:

#### **11.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **11.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- 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 com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

### **11.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - b.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
  - b.2 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:
    - b.2.1 No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;
    - b.2.2 No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.
  - b.3 Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo



transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

- b.4 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

#### **11.3.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, podendo ser fornecido tanto por pessoa jurídica de direito público como de direito privado, **atestando que a empresa executou satisfatoriamente serviços de cessão de mão de obra de modo a demonstrar experiência mínima de 06 (seis) meses, na prestação de serviços terceirizados**. Perante a devida comprovação deverá seguir os seguintes requisitos:

- a.1 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, visto que com relação ao tempo de experiência, este será computado uma única vez para cada posto, conforme Acórdão nº 505/2018 TCU - Plenário.
- a.2 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da quantidade de postos geridos, quando a prestação do serviço houver ocorrido em período concomitante.
- a.2.1 *Considerando que a regra de comprovação de experiência seja no sentido de se comprovar pelo menos 50% do objeto da licitação ou serviço similar, como exemplo, com relação ao Item 01, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, que o quantitativo total de posto para esta licitação é de 02 postos de trabalho, será necessário que seja comprovado aptidão com apresentação de pelo menos 1 posto de serviço compatíveis com esta função.*
- a.3 **O(s) contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s) deve(m) conter o prazo de duração dos serviços, com data de início e término; local onde o serviço foi prestado; tipo de serviço prestado; identificação da pessoa jurídica emitente e do signatário.**
- a.4 Somente serão aceitos contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- a.5 Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação, caso os documentos enviados não contem com assinatura digital (via toquem).
- a.6 Para a comprovação da qualificação técnica, o Município poderá designar comissão especial para visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

#### **11.3.5 – OUTROS DOCUMENTOS:**



11.3.5.1 A licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, as declarações indicadas a seguir:

- a) **Declaração Unificada**, conforme Anexo IV;
- b) **Declaração de enquadramento de ME/EPP**, conforme Anexo V;
- c) **Declaração LGPD**, conforme modelo do Anexo VI;
- d) **Declaração de Escritório e Preposto**, conforme modelo VII;
- e) **Declaração de Pleno Atendimento às Despesas**, conforme modelo anexo VIII.

11.4 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

11.5 Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

11.5.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 11.5 é de, no mínimo, 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.5.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

11.5.3 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

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

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

11.6.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à **Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 – Centro – Ribeirão Claro - PR, CEP 86.410-000**, no prazo estipulado pela Pregoeira.

11.6 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.5, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:



- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) suprir a ausência de documentos de cunho declaratório emitido unilateralmente pela licitante;
- d) suprir a ausência de certidão e/ou documentos de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

11.7.1 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.8 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.8 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.6, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

11.8.1 - Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail [pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

11.8.2 - O prazo para envio dos documentos é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.8.3 - Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

11.8.4 - Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

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

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

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



11.10 Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

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

11.11.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

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

11.12 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

11.12.1 Exceção-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

11.13 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

11.13.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.



11.13.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

11.13.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

## **CAPÍTULO XII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

12.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

## **CAPÍTULO XIII – DO RECURSO**

13.1 Qualquer licitante poderá, no prazo de até 30 (trinta) minutos do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

13.1.1 O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

13.1.2 Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.1.3 Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 13.1.2.

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



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

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

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

## **CAPÍTULO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo PREFEITO MUNICIPAL.

14.2 A homologação deste Pregão compete ao PREFEITO MUNICIPAL.

14.3 O objeto deste Pregão será adjudicado por item à vencedora do certame.

14.4 Antes da homologação da licitação pelo Prefeito Municipal, para os fins de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, as licitantes que tenham apresentado propostas não recusadas para itens adjudicados à licitante vencedora, serão convocadas, por meio do Sistema Eletrônico, para que, dentro do prazo estipulado e procedimentos operacionais, manifestem seu interesse em aderir ao cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar o objeto a preços iguais ao da licitante vencedora.

## **CAPÍTULO XV – DA ASSINATURA DO CONTRATO**

15.1 Após homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 15.1.

15.1.3 O MUNICÍPIO poderá enviar o contrato para assinatura da licitante, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 15.1.

15.1.4 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 15.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

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



## **CAPÍTULO XVI – DAS PENALIDADES**

16.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido no item 15.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

16.2 As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 15.1.4, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 16.1.

16.3 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.3.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

16.3.1.1 aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

16.3.1.2 determinar a rescisão unilateral do ajuste.

16.4 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

16.4.1 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

16.4.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

16.4.3 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

16.4.4 Findo o prazo do subitem 16.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no subitem 16.3.1.1.

16.5 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

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

## **CAPÍTULO XVII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

17.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br).



17.2 Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

17.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

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

17.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br).

17.4.1 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

17.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e no Portal da Transparência do MUNICÍPIO para os interessados.

## **CAPÍTULO XVIII – DA FORMA DE PAGAMENTO**

18.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.

18.2 Caberá ao fornecedor beneficiário apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXVII.

18.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

18.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 18.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

## **CAPÍTULO XIX – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA**

19.1 Os serviços deverão ter início imediato após a assinatura do contrato e recebimento da Nota de Autorização de Despesa, ou documento equivalente.

19.2 Em virtude de haver contratos de terceirização de mão de obra vigentes, alguns cargos não terão início imediato após a homologação deste processo. O início dos trabalhos deverá ocorrer de acordo com a necessidade da administração.



19.3 O local da prestação dos serviços será de acordo com as necessidades das secretarias solicitantes, bem como qualquer dos prédios que estejam em seu âmbito, seja no perímetro urbano ou rural.

## **CAPÍTULO XX - DA FISCALIZAÇÃO**

20.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato.

20.2 O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

## **CAPÍTULO XXI - DA RESCISÃO**

21.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do registro de preços do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 A extinção do ajuste poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes; ou
- III. determinada por decisão judicial.

21.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

21.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **CAPÍTULO XXII - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

22.1 O Município e o fornecedor beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.

22.2 O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

22.3 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.



22.4 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

22.5 O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

22.6 Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

### **CAPÍTULO XXIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

23.2 Os atos normativos do Município referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

23.3 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.4 As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

23.5 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial de Imprensa do Município e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

23.6 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

23.8 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

23.9 Será facultado à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.



23.10 O poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

23.11 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

23.12 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

23.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

23.15 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

23.16 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.17 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

23.18 A proponente deverá indicar à pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

23.19 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Ribeirão Claro quanto do emissor.

23.20 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

23.21 Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.



23.22 Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**23.23 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

23.24 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

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

23.26 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Ribeirão Claro - PR.

23.27 Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira.

23.28 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

23.29 Integram este edital os seguintes anexos: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de apresentação de Proposta; Anexo III – Planilhas de Formação de Custos; Anexo IV - Modelo de Declaração Unificada; Anexo V – Declaração de enquadramento de ME-EPP; Anexo VI – Declaração LGPD; Anexo VII – Modelo de Declaração de Escritório ou Preposto; Anexo VIII – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento às Despesas; e Anexo IX – Minuta do Termo de Contrato

Ribeirão Claro-PR, 01 de abril de 2026.

**Diego Mamede Vargas**  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**



**EDITAL DE PREGÃO Nº 025/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 O objeto deste Termo de Referência é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional**, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme composição constante no presente documento, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.2 Quadro

Os postos de trabalho a serem disponibilizados, os quantitativos correspondentes e a jornada de trabalho a ser cumprida pelos trabalhadores terceirizados encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Participação	Item	CBO	Empregos	Quant.	Carga Horária Semanal	Salário	Custo Unitário	Custo Mensal
<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	1	7151-25	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	2	44h	3.351,40	8.016,22	16.032,44
<b>EXCLUSIVA ME/EPP</b>	2	5143-20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	40h	1.643,64	4.548,36	4.548,36
VALOR ESTIMADO MENSAL								20.580,80
VALOR ESTIMADO TOTAL DE 12 MESES								<b>246.969,62</b>

1.3. Os valores referentes a salários dos servidores podem ser menores do que os estabelecidos pelas Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas, devido à aplicação da proporcionalidade salarial em caso de carga horária diferenciada.

#### 1.4. Descrição das atribuições:

**Emprego: OPERADOR DE MÁQUINA**

Formação exigida: Ensino Fundamental / Habilitação D ou E

São admitidos profissionais com ou sem experiência, inclusive os egressos de programas de combate de violência às mulheres, preferencialmente junto à Secretaria Municipal de Assistência Social deste Município.

**Atividades que deverão ser executadas:**

- Manusear máquinas e equipamentos de acordo com as instruções e procedimentos de segurança, garantindo a eficiência e a qualidade do trabalho;
- Realizar inspeções de rotina, identificar possíveis problemas, realizar pequenos reparos e auxiliar em manutenções mais complexas;
- Ajustar as configurações das máquinas para atender às necessidades específicas do trabalho e garantir o bom funcionamento dos equipamentos;
- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), seguir as normas de segurança, identificar riscos e tomar medidas para evitar acidentes;
- Preencher relatórios e formulários de operação e manutenção das máquinas, registrar informações relevantes sobre o desempenho dos equipamentos e a qualidade do trabalho;
- Manter a área de trabalho limpa e organizada, garantir que as máquinas estejam em bom estado e que os materiais estejam armazenados corretamente;
- Auxiliar outros membros da equipe, fornecer informações técnicas sobre as máquinas e colaborar em projetos de melhoria contínua.

**Emprego: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Formação exigida: Ensino Fundamental

São admitidos profissionais com ou sem experiência, inclusive os egressos de programas de combate de violência às mulheres, preferencialmente junto à Secretaria Municipal de Assistência Social deste Município.

**Atividades que deverão ser executadas:**

- Limpeza: Varrer, aspirar, encerar e lustrar pisos; lavar vidraças, banheiros e áreas comuns; espanar móveis e objetos; limpar e higienizar equipamentos e superfícies.
- Conservação: Manter as áreas internas e externas limpas e em bom estado de conservação.
- Organização: Arrumar salas, mesas e objetos; auxiliar no transporte de móveis, máquinas e materiais.
- Higiene e resíduos: Recolher e descartar o lixo comum e reciclável; repor materiais de higiene, como sabonetes, papel higiênico e álcool.
- Apoio logístico: Ajudar na carga e descarga de mercadorias; receber, separar e distribuir materiais e correspondências; servir lanches e cafés.
- Pequenos reparos: Realizar serviços simples, como trocar lâmpadas e desentupir pias, quando solicitado.



- Manutenção: Cuidar e zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho sob sua responsabilidade.

1.5. Além do previsto no item 1.4, as atribuições inerentes à função serão exercidas em conformidade com as instruções e orientações, verbais ou formais, emanadas pelos responsáveis pelo setor em que os serviços estiverem sendo executados, sempre que necessárias ao adequado desempenho da prestação dos serviços, as quais deverão ser dirigidas ao representante da contratada.

As referidas instruções e orientações serão transmitidas exclusivamente ao representante da contratada no Município, vedada a comunicação direta aos(às) empregados(as). Compete ao representante da contratada repassar as determinações recebidas aos(às) seus(suas) empregados(as), orientando-os(as) quanto ao seu fiel cumprimento.

## **2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.1. Em virtude de haver contratos de terceirização de mão de obra vigentes, poderá ocorrer do início dos trabalhos não serem imediatos após a homologação deste processo de contratação. O início dos trabalhos deverá ocorrer de acordo com a necessidade da administração;

2.2 O local da prestação dos serviços será de acordo com as necessidades das Secretarias envolvidas na contratação, seja no perímetro urbano ou rural;

2.3 A carga horária semanal do cargo será aquela constante na planilha do item 1, que será executada segundo diretrizes das secretarias solicitantes, cujos horários de funcionamento é das 8h às 11h e das 13h às 17h.

2.4 O horário dos terceirizados não será necessariamente idêntico ao horário de funcionamento do local em que estiver lotado, podendo a prestação de serviço em certos locais começar antes do horário de início de funcionamento previsto, respeitada a jornada máxima de **quarenta e quatro horas semanais**, não ultrapassando **nove horas diárias**, para Operador de Máquina Pesada e **oito horas diárias** para Auxiliar de Serviços Gerais.

2.5. Havendo necessidade, o horário de trabalho poderá ser alterado, devendo os serviços, se for o caso, serem prestados nos novos horários definidos, respeitando sempre os intervalos e a carga horária semanal e diária do cargo.

2.6. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá encaminhar à Contratante a relação dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada, jornada de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

2.7. Em até 10 (dez) dias úteis após o início da prestação dos serviços, deverá ser encaminhado ao gestor do contrato:

- I. O Contrato de Trabalho dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes;



- II. os exames médicos admissionais de cada colaborador;
- III. os relatórios gerados pelo e-Social, por terceirizado, integralmente preenchido e encaminhado juntamente com as cópias do Contrato de Trabalho assinado pelas partes e do Atestado de Saúde Ocupacional (e alterações realizadas durante a execução contratual);
- IV. os comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho;
- V. Atestados de antecedentes criminais dos prestadores de serviços.

2.8. Encaminhar mensalmente ao gestor, os Extratos do INSS e do FGTS dos profissionais do contrato, para fins de verificação das contribuições previdenciárias e dos depósitos do FGTS, de modo que, ao final de 12 (doze) meses, todos eles tenham tido seus extratos/documentos avaliados, independentemente do início ou do término de prestação de serviços nas dependências do órgão.

## **2.9. Planilha de Custos e Formação de Preço**

2.9.1. O detalhamento dos custos estimados e memória de cálculo da presente contratação encontram-se no Anexo I.

2.9.2. A Planilha de Custo e Formação de Preço deverá ser apresentada conforme planilha de estimativa dos custos, constante no anexo deste instrumento.

2.9.3. Todos os esclarecimentos necessários para compreensão da formação dos preços estimativos da planilha de custo e formação de preço encontra-se no anexo I, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

2.9.4. Para apresentação da proposta, as licitantes deverão utilizar a estrutura da planilha de estimativa - anexo, para formulação de suas propostas, devendo se atentar às disposições contidas neste termo.

2.9.5. Os salários fixados que serão pagos aos funcionários para prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra encontram-se compatíveis com as faixas salariais praticadas pelo Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Pesada do Estado do Paraná – SINTRAPAV-PR e SINDEPRESTEM-PR. Os salários apresentados nas propostas não poderão ser inferiores aos apresentados na estimativa, ressalvada disposição mais favorável ao empregado, conforme CCT vinculante a empresa.

2.9.5.1. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados no Edital.

2.9.6. Destacamos que as indicações acima citadas, para fins de estimativa de custos servem apenas para garantir o tratamento isonômico entre os licitantes e fornecer subsídios para a Administração estimar seu valor de referência. Não pode a Administração indicar o Sindicato que deverá ser adotado pelos licitantes, conforme entendeu o Acórdão 369/2012 do TCU, através do qual se recomenda à Administração que "abstenha-se de indicar, em suas licitações, o acordo ou convenção coletiva de trabalho que deverá ser respeitado, não



deixando de exigir, de todo modo, que as convenções coletivas sejam cumpridas pelos licitantes e/ou contratantes, conforme jurisprudência desta Corte de Contas e do Tribunal Superior do Trabalho".

2.9.7. *O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante. Portanto, **deverá o licitante apresentar juntamente com sua proposta de preços, as planilhas de formação de seus custos, juntamente com a expressa indicação e cópia da CCT/Acordo ou qualquer outro dispositivo legal que determine o piso salarial considerado em sua proposta.***

2.9.8. *A proposta de preços deverá conter as informações do modelo do Anexo I, o qual é composto por planilhas de custos para a formação da proposta, devendo a licitante observar sua forma de recolhimento de tributos - Planilha - Valor Estimado da Proposta – Tributação lucro presumido/Lucro Real/Simples Nacional.*

2.9.8.1 **ATENÇÃO:** *licitantes com tributação do **Simples Nacional** devem usar alíquotas do regime de lucro presumido e, caso sejam vencedores do lote deverão requerer desenquadramento do Simples Nacional, a partir do momento da assinatura do contrato, tendo em vista não ser possível recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, nos termos do art. 17, XII da LC n.º 123/2006.*

2.9.8.2. **ATENÇÃO:** *licitantes com tributação do **Simples Nacional** somente usar informações da tributação via DAS caso sua empresa esteja na regra de exceção, ou seja, casos de cessão de mão de obra referentes a construção de imóveis e obras de engenharia em geral, inclusive na forma de subempreitada, execução de projetos e serviços de paisagismo, bem como decoração de interiores, os serviços de vigilância, limpeza ou conservação e os serviços advocatícios (art. 18, §5º, "h" e "c", da LC 123/2006) – caso em que será admitida alíquotas próprias do DAS (indicar o Anexo da LC 123/2006 aplicável e respectivas alíquotas que integram seu DAS). Neste caso, zerar as alíquotas de tributos que consta da planilha (lucro real) e somente utilizar as alíquotas do Simples Nacional DAS.*

2.9.9. *A condição de optante pelo Simples Nacional não constitui óbice à participação de empresa em licitação para prestação de serviços com cessão de mão de obra, desde que comprovada a não utilização dos benefícios tributários de tal regime diferenciado na proposta de preços. Caso declarada vencedora, a empresa deverá solicitar a exclusão do referido regime. TCU, Acórdão 4023/2020-Segunda Câmara.*



2.9.10. *Indicação do regime tributário da empresa: simples, lucro presumido ou lucro real. Destacamos que nem toda mão de obra permite a tributação pelo Simples Nacional, o que deverá ser considerado pela empresa no momento da elaboração de sua proposta.*

2.9.11. *A planilha de custos para cada categoria profissional deverá considerar todos os direitos previstos nas CCT, ACT, dissídios ou outros atos normativos aplicáveis, como por exemplo, vale alimentação, EPI, uniformes, etc.*

2.9.12. Observem com atenção todos os direitos previstos na CCT/Acordo Coletivo/Lei que trate do emprego específico, inclusive para incluir valores que porventura não estejam na planilha de custo estimada (A estimativa feita pela administração contempla apenas direitos previstos na CCT de parâmetro utilizada, podendo existir outros direitos na CCT da atividade da empresa, os quais deverão ser considerados na proposta de preços). Na elaboração de sua planilha de formação de preços, o licitante pode utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo órgão ou entidade como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra (art. 581, § 2º, da CLT e art. 8º, inciso II, da Constituição Federal) .TCU Acórdão 2101/2020-Plenário. Considerar outros benefícios que porventura não tenham sido considerados na planilha estimativa prevista no edital (tais direitos estão elencados na CCT utilizada pela empresa e podem variar, por isso podem existir direitos devidos que a empresa precise considerar em sua proposta – citar qual é o direito, seu respectivo valor ou sua base de cálculo (abrir o cálculo como foi elaborado, explicitando cada valor utilizado).

2.9.13. *Não deve ser considerada inexecutável proposta de licitante que prevê, em sua planilha de preços para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento de salário proporcional à jornada semanal definida no edital, ainda que esse valor salarial seja inferior ao piso da categoria, fixado em convenção coletiva de trabalho para jornada semanal de maior duração. TCU Acórdão 2705/2021-Plenário*

2.9.14. *O licitante concorrente deverá estimar o custo de EPIs (Equipamento de Proteção Individual) exigidos para o exercício da profissão, a exemplo de botinas, óculos de proteção, capacetes, protetor auricular, etc.*

2.9.15. *Os preços unitários e totais deverão ser apresentados em moeda nacional - Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;*

2.9.16. *Indicar os preços já inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto, devendo considerar como início da*



*prestação dos serviços o primeiro dia útil que for determinado pela administração, após a emissão do empenho e assinatura do contrato.*

*2.9.17. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação;*

*2.9.18. Declaração de que caso a proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensionar qualquer insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.*

*2.9.19. Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula constante do Anexo 1, a licitante deverá apresentar memória de cálculo detalhada do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado. Cada uma das células das planilhas pode estar com fórmulas de cálculo ou serem preenchidas manualmente, desde que todas estejam devidamente instruídas com a respectiva fórmula de apuração do valor informado (memória de apuração dos valores informados em anexo à proposta de preço).*

**\*As CCT/base salarial acima citadas encontram-se em anexo a este Termo de Referência**

2.9.20. A apresentação da proposta implicará:

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

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

2.9.20.3. Na aceitação de todos os termos deste termo de referência, bem como do edital de licitação e minuta contratual que o integra.

### **3. DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO**

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

### **4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### **5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas da presente contratação encontram-se adequadas ao orçamento desta municipalidade de acordo com a Informação de Disponibilidade Financeira e Previsão de Recursos Orçamentários anexos a este processo.

### **6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**



A contratação prevista no presente termo de referência se fundamenta na necessidade de contratação de pessoal para atender atividades “meio” da prefeitura Municipal, por meio de empregos que não constam do plano de cargos local.

Nos termos do entendimento do Tribunal Superior do Trabalho (TST) há a súmula 331, que em seu inciso III assim dispõe:

**“TST Súmula 331**

(...)

III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20.06.1983) e de conservação e limpeza, **bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador**, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta.” (destacamos)

A Lei de Responsabilidade fiscal trata dos casos de terceirização como contratações que não devem integrar o cômputo das despesas de pessoal. Vejamos:

“Art. 18. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se como despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.

§ 1º **Os valores dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal".**”

Como se constata da Lei de Responsabilidade Fiscal, as terceirizações constantes do presente documento, por não se confundirem com substituição de pessoal, não integram o índice de pessoal. Da mesma forma é o posicionamento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em relação à súmula 331 do TST e art. 18 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), acima citadas, como segue abaixo transcrito:

“Terceirização de atividades "meio". Prévio procedimento licitatório. Possibilidade. Súmula 331 TST. Artigo 18, § 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Tratando-se de atividade meio**, tal como é a prestação de serviços de limpeza e manutenção, **admite-se a terceirização, pois não existe óbice para que a terceirização ocorra simultaneamente com a reformulação das carreiras municipais, desde que a supressão se dê em cargos referentes à atividade meio.**



**Se os cargos ou empregos públicos forem extintos e as atividades até então desempenhadas por profissionais efetivos forem passíveis de terceirização (não incidência do regime constitucional de cargos/empregos públicos), os contratos administrativos correspondentes não integrarão o conceito de substituição de servidores/empregados e, por conseguinte, não comporão o cálculo da despesa total com pessoal.** O art. 18 § 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal determina que apenas os valores dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal". Consulta com Força Normativa - Processo nº 562019/18 - Acórdão nº 1476/19 - Tribunal Pleno - Relator Conselheiro Fabio de Souza Camargo. (sem grifos e destaques no original).

As terceirizações em comento não tratam de contratação de pessoal para atendimento da saúde, como por exemplo, médicos e enfermeiros, porque tais profissionais integram o conceito de atividade "fim" do Município, na medida em que a própria Constituição Federal determina que saúde é atividade fim do Estado (conceito de Estado que se refere aos entes da Federação, quais sejam, União, Estados, Distrito Federal e Municípios). Para casos de atividades fim, a terceirização é computada como índice de despesa de pessoal, nos termos do Acórdão n.º 3975/20 – Tribunal Pleno do TCE/PR e Acórdão nº 1187/2019 – Plenário do Tribunal de Contas da União, corroborando com a matéria já regulada pela Portaria nº 233/2019, da Secretaria do Tesouro Nacional.

Atualmente a lei que disciplina os empregos públicos no Município de Ribeirão Claro é a Lei Complementar 91/2014 e Lei Complementar 111/2021 e, verificando estas, constatamos que as funções objeto da terceirização não integram os quadros funcionais do Município, portanto, não há qualquer impedimento legal para que se proceda à terceirização da mão de obra.

Logo, anda bem o Município no tocante ao controle da legalidade, com a devida cautela de terceirizar somente as hipóteses que a lei ampara e permite.

Considerando a natureza das profissões constantes do presente documento, temos atividades simples, atraindo-se a **modalidade pregão** para o futuro edital de licitação. A contratação deverá ser realizada sob esta modalidade, considerando, igualmente, o valor previsto para o total da futura contratação e possíveis aditivos.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio para atender a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo e Secretaria Municipal de Administração e Finanças desta municipalidade, a ser realizada de forma indireta, por postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra.



7.1.1. A terceirização dos serviços está em conformidade com a sistemática que já vem sendo amplamente adotada por este município ao longo dos últimos anos e que se encontra balizada em diversos normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda de mão de obra.

7.1.2. A prestação dos serviços que constituem objeto deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.2. Trata-se de serviços comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

7.2.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum e enquadrado como serviço continuado.

7.2.1.1. Quanto à natureza o objeto pode ser definido como de natureza continuada, pois é serviço essencial para assegurar o contínuo funcionamento das atividades do município, estendendo-se, portanto, por mais de um exercício financeiro. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço continuado, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao órgão para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer no funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

7.2.1.2. O serviço é de natureza comum, posto que todas as atividades serão desempenhadas por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 6º, inciso XIII.

7.3. Os resultados pretendidos visam à eficiência e a eficácia na prestação de serviços, racionalização dos gastos, impedindo o crescimento desmesurado da máquina pública, bem como otimizando sua mão de obra.

7.4. A contratação terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

7.4.1. O início da vigência do contrato coincidirá com a data de sua assinatura, mas, em virtude da existência de contratos de terceirização vigentes, a implantação dos postos de



trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão somente na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pela Contratante, a partir de quando, também, a Contratada fará jus ao pagamento correspondente.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**8.1. Habilitação Jurídica** - é necessário que as empresas participantes atendam um conjunto de requisitos para a participação em processos licitatórios e para concessão de serviços públicos segundo disposto no Art. 62 da Lei 14.133/2021.

### **8.2. Regularidade fiscal, social de trabalhista**

8.2.1. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

**8.3. Capacitação Técnica** - Para a comprovação da técnica a licitante deverá apresentar uma das opções abaixo citadas:

8.3.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, podendo ser fornecido tanto por pessoa jurídica de direito público como de direito privado, atestando que a empresa executou satisfatoriamente serviços de mão de obra de modo a demonstrar experiência mínima de 06 (seis) meses, na prestação de serviços terceirizados. Perante a devida comprovação deverá seguir os seguintes requisitos:

8.3.1.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, visto que com relação ao tempo de experiência, este será computado uma única vez para cada posto, conforme Acórdão nº 505/2018 TCU - Plenário.

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

8.3.1.2.1 Considerando que a regra de comprovação de experiência seja no sentido de se comprovar pelo menos 50% do objeto da licitação ou serviço similar, como exemplo, com relação ao Item 01, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, que o quantitativo total de posto para esta licitação é de 02 postos de trabalho, será necessário que seja comprovado aptidão com apresentação de pelo menos 1 posto de serviço compatível com esta função.

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



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

8.3.1.5. Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação, caso os documentos enviados não contem com assinatura digital (via toquem).

8.3.1.6. Para a comprovação da qualificação técnica, o Município poderá designar comissão especial para visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

#### **8.4. Capacitação econômico-financeira:**

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

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

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

8.4.4. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

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

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

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

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

#### **8.5. Da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:**



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

8.5.2. Na execução do objeto devem ser observados pela CONTRATADA os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

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

8.5.4. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

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

8.5.6. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD). Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.

## **8.6. Das Vedações:**

8.6.1. À CONTRATADA é vedado:

- a) alocar trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços na Contratante;
- b) contratar empregado que possua outro vínculo - de emprego, estágio ou afim – que o impeça de realizar o descanso interjornada mínimo previsto na legislação trabalhista;
- c) caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;
- d) subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;
- e) a participação de cooperativa ou empresas em consórcio;



f) empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que submetam trabalhadores a condições análogas às de escravo ou exploração infantil, bem como contratem adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8.6.2. Considerando que a contratação tem por objeto a prestação de serviços comuns, prestados por várias empresas no mercado, não será admitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, de modo a aumentar a competitividade no certame e, por conseguinte, a sua economicidade.

8.6.3. Considerando que a licitação visa à contratação de mão de obra para prestação de serviços não eventuais e em caráter de subordinação, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de cooperativa.

8.6.4. É vedado, na execução do contrato, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD).

8.6.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

## **8.7. Política de Segurança e Saúde do Trabalhador para Empresas Contratadas**

8.7.1 É de responsabilidade da contratada o cumprimento das normas regulamentares do Ministério do Trabalho e Emprego em toda sua abrangência no que couberem as atividades exercidas dentro das instalações da contratante, em conformidade com o estabelecido na portaria 3214/78 em toda amplitude das normas regulamentadoras.

8.7.1.1 Documentos de referência exigidos pela empresa contratante para apresentação e regularização:

- Instrução, capacitação e treinamentos dos colaboradores;
- CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes / Designado CIPA;
- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho
- PGR– Programa de Gerenciamento de Riscos;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- Termo de Responsabilidade de Fornecimento e Uso do Equipamento de Proteção Individual – EPI.
- Comprovante de registro dos funcionários (Ficha de registro);



- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- A empresa contratada deve fornecer e manter a disposição os EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, referente à função e atividades do funcionário. Todo EPI deve possuir o C.A. – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

### **8.8. Da transparência e facilidade de comunicação entre as partes envolvidas**

8.8.1 A empresa contratada deverá manter um escritório físico no município, durante toda a vigência do contrato, comunicando a esta municipalidade o endereço e a pessoa responsável pelos atendimentos presenciais aos funcionários terceirizados e ao fiscal do contrato.

## **9. DA EMISSÃO DE EMPENHO/S E NOTAS FISCAIS**

9.1 Para fins de emissão de Nota de Empenho será considerada a unidade “dias” com as seguintes descrições e valores máximos

Item	Descrição	Apres	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Prestação de serviço de OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, em até dois postos de trabalho, por um período de doze meses	dias	720	267,21	192.389,31
2	Prestação de serviço de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, em até um posto de trabalho, por um período de doze meses	dias	360	151.61	54.580,36

9.1.1 A conversão de meses em dias considerou trinta dias por mês. Portanto, o *valor unitário estimado* é o resultante do valor mensal estipulado pela licitante para um posto de trabalho, *dividido por trinta*.

9.1.2 A quantidade de dias é resultante da multiplicação da quantidade máxima de postos de trabalho X quantidade de dias por mês (trinta) X quantidade máxima de meses.

9.2. O faturamento deverá ser feito ao término da prestação dos serviços de cada mês através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida ao MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO – PR CNPJ



75.449.579/0001-73; endereço: Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, Centro. CEP 86.410-000 – Ribeirão Claro-PR.

9.2.1 No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- a. A modalidade e o número da Licitação;
- b. O número da Ata e do Contrato, bem como número do empenho;
- c. O Banco, número da agência e da conta corrente em nome da contratada.
- d. Número do item em cuja descrição deve constar a função, a quantidade de postos contratados, o mês a que se referem os serviços prestados e os dias correspondentes.

9.3 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento correrá 05 (cinco) dias após a data da sua reapresentação.

9.4 Deverão ser encaminhados junto com a Nota Fiscal mensal os seguintes documentos:

- a. Certidão firmando prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) devidamente atualizada,
- b. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF FGTS, devidamente atualizado,
- c. Cópia assinada do Recibo de Salário de cada funcionário, ou cópia do recibo juntamente com o comprovante de pagamento (recibo de depósito, TED, PIX, etc) feito em conta bancária do funcionário,
- d. Relatório da contribuição previdenciária (consulta do totalizador) acompanhado da respectiva cópia da guia de pagamento previdenciária devidamente quitada,
- e. Relatório do FGTS Digital onde constam os recolhimentos mensais (detalhamento da guia emitida) individualizados por funcionário, acompanhado da respectiva guia de pagamento do FGTS devidamente quitada,
- f. As guias de pagamento quitadas dos auxílios /benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), devidas ao instituto, sindicato, fundação ou órgão referido na CCT, devendo as guias quitadas serem apresentadas junto com os demais documentos supra solicitados
- g. Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união,
- h. Certidão Negativa Estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná),
- i. Certidão Negativa de Tributos Municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR).

9.5 As cópias dos documentos supra relacionados deverão ser protocoladas mensalmente no setor de protocolo da prefeitura, no máximo até o último dia útil do mês subsequente ao mês do fato gerador, prazo este suficiente para os devidos pagamentos e recolhimentos serem realizados, devendo ser endereçado ao setor de licitações e contratos, o qual os encaminhará ao respectivo fiscal do contrato.

9.6 O Fiscal do Contrato poderá solicitar, a qualquer tempo, quaisquer outros documentos de ordem fiscal, tributária ou trabalhista que achar pertinentes e necessários, para comprovação do pagamento do salário aos funcionários e recolhimentos dos encargos, contribuições e benefícios decorrentes da folha de pagamento e/ou exigidos pela CCT.

9.7 No caso do fiscal do contrato detectar qualquer irregularidade, esta será prontamente comunicada à contratada, sendo concedido o prazo máximo de 48 horas para os devidos esclarecimentos, devendo a resposta ser protocolada com as fotocópias, caso haja, dos devidos



documentos juntados para os esclarecimentos, no setor de protocolo da prefeitura, endereçado ao fiscal do contrato.

9.8 Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer nota/fatura no caso de constatação de qualquer inadimplemento da contratada relativamente às obrigações imputadas na execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **10. CONDIÇÕES DE GARANTIA:**

10.1. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização Contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

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

## **11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES:**

A proposta deverá conter:

11.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo da Planilha de Custos anexa neste Termo

11.2. Declaração de que possui ou instalará escritório no Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da vigência do contrato, e de que possui preposto da empresa para o acompanhamento local dos trabalhos;

11.3. Declaração de que caso a proposta não preveja ou subdimensiona verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, a licitante deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar;

11.4. Planilha de Custos e Formação de Preços, utilizando OBRIGATORIAMENTE como modelo, a planilha de Excel disponibilizada junto deste edital, que deverá ser enviada no formato pdf e excel, para o local/sistema eletrônico onde serão recepcionadas as propostas de preços durante o julgamento da licitação, vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

11.5. Os salários deverão levar em conta a Tabela Salarial 2026 - Cargos e Salários do Mercado de Trabalho.

Fontes de consultas às convenções coletivas de trabalho – CCT: SINTRAPAV 2025/2026 / SINDEPRESTEM 2025/2027.

11.6 A apresentação da proposta implicará:

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



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

## **12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

12.1 O serviço deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Artigo 140 da Lei 14.133/21.

12.1.1. Provisoriamente: na apresentação dos serviços, acompanhados das devidas Notas Fiscais, dos relatórios de execução dos serviços e das comprovações de recolhimento previdenciário e de depósito dos vencimentos dos funcionários registrados na empresa, devendo neste momento ser realizada conferência inicial, por responsável da Secretaria solicitante, e se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado.

12.1.2. Definitivamente: após verificação da qualidade dos serviços, e consequente aceitação, e, se confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela secretaria solicitante.

12.1.3. A CONTRATANTE rejeitará os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o especificado, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a CONTRATADA para que o mesmo providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

12.1.4. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços prestados pelo prazo da vigência do contrato, obrigando-se a refazer a suas expensas aquele que apresentar falha ou defeito.

12.2. O recebimento do objeto se dará com a prestação dos serviços de cada mão-de-obra empregada, a qual será controladora pelos pontos de trabalho registrados diariamente, os quais deverão ser assinados pelo funcionário da contratada.

12.3. Os serviços serão comprovados pelo ponto funcional, informações de cada um dos departamentos nos quais os funcionários da contratada estiverem desempenhando suas atribuições, bem como do fiscal de contrato.

## **13. PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO OU CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:**

**13.1 Prazo de entrega:** em se tratando de mão-de-obra a apresentação de funcionários deve ser diária e, em caso de ausência de algum funcionário, deverá a contratada comunicar imediatamente



ao fiscal de contrato a ocorrência, bem como informar o nome do substituto e os dias em que este atuará junto ao Município.

### **13.2 Forma de pagamento**

13.2.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

13.2.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

13.2.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

## **14. DA GESTÃO DO CONTRATO**

14.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.



14.7. A Contratante, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

**14.8. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.**

## **15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

15.1. A fiscalização do contrato a ser firmado compete aos NAFS da secretaria solicitante, nos termos do Decreto n.º 1645/2025.

15.2. Os gestores responsáveis pelos contratos serão o Sr. Heberth Damatta Lobo, Secretário Municipal de Obras e Urbanismo e o Sr Diego Mamede Vargas, Secretário Municipal de Administração e Finanças.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;

16.2. Executar adequadamente os serviços contratados, mediante disponibilização de trabalhadores terceirizados e fornecimento de uniformes, e EPIs que se fizerem necessários, em atenção ao padrão mínimo de qualidade e aos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na proposta;

16.3. Coordenar e supervisionar permanentemente a execução dos serviços, promover a organização técnica e administrativa do trabalho, visando garantir que sejam prestados de forma adequada, eficaz e em consonância com os requisitos estabelecidos neste termo de Referência e em seus Anexos;

16.4. Assumir todos os custos referentes à execução dos serviços que constituem objeto do contrato;

16.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas aplicáveis às categoriais profissionais abrangidas pelo contrato, inclusive aquelas decorrentes de Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo, bem como pelo cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e comerciais, entre outras previstas em legislação específica, decorrentes da execução do objeto contratual, cuja inadimplência não transferirá a responsabilidade à Contratante;



16.5.1. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes de eventual ação trabalhista, previdenciária, cível ou penal, que venha a ser ajuizada em razão da execução do objeto do contrato.

16.5.2. 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, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

16.6. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes;

16.7. A CONTRATADA deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados mensalmente os recibos correspondentes, em papel/digital, por ocasião do pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil do mês, contendo a indicação do valor pago e de descontos eventualmente realizados, inclusive aqueles decorrentes de benefícios concedidos e/ou de faltas ao trabalho, caso em que deverá ser mencionado, expressamente, o período faltoso;

16.8. Possuir ou instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da vigência do contrato, escritório junto ao Município contratante, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;

16.9 Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o acesso dos empregados, via internet, por senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

16.10. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

16.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da futura licitação;

16.13. Informar imediatamente o CONTRATANTE toda e qualquer excepcionalidade durante a execução do objeto deste contrato, que possam porventura atrasar o serviço e/ou as condições de entrega e execução;

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



- 16.15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do CONTRATANTE ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto do presente instrumento, devendo adotar as providências que exigir a legislação em vigor;
- 16.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas vigentes de segurança do trabalho;
- 16.17. Cumprir as leis e regulamentos de que tratam a segurança do trabalho, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais postulados vigentes;
- 16.18. Havendo necessidade de fornecimento de EPIs não previstos em contrato, a empresa o fará, de modo a resguardar a segurança do empregado;
- 16.19. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- 16.20. Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste contrato;
- 16.21. A CONTRATADA deverá zelar pela imagem institucional do CONTRATANTE.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

17.1. São obrigações do Município:

- a) Reportar-se somente aos supervisores da CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;
- b) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c) Efetuar o pagamento à contratada no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos a partir da data de recebimento constante na Nota Fiscal.

## **18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## **19. DOS CASOS OMISSOS**

Na contratação, caso ocorra qualquer omissão nas cláusulas pactuadas neste ajuste, os impasses deverão ser dirimidos conforme o caso e de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e subsidiariamente as normas e Princípios Gerais dos Contratos.



## 20. VISITA TÉCNICA

20.1. Os licitantes poderão, **facultativamente**, vistoriar o objeto, até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão de abertura da licitação, em horário previamente agendado pelos telefones: 0800 400 1573 ou 43 99152-6096, das 8h às 11h e das 13h às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil.

20.2. Os licitantes deverão apresentar declaração, conforme modelo anexo deste Termo de Referência, atestando que não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto.

Município de Ribeirão Claro, 12 de janeiro de 2026

**Diego Mamede Vargas**  
Secretário Municipal de  
Administração e Finanças

**Heberth Damatta Lobo**  
Secretário Municipal de Obras e  
Urbanismo



**EDITAL DE PREGÃO Nº 025/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

**ANEXO – II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 025/2026 em epígrafe que tem por objeto **A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**, conforme segue:

Item	CBO	Empregos	Quant	Carga Horária Semana l	Salário	Custo Unit. Diário (R\$)	Custo Unit. Mensal (R\$)	Custo Total Mensal (R\$)	Custo Total 12 Meses (R\$)
1	7151-25	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	2	44h	3.351,40				
2	5143-20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	40h	1.643,64				
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL PELO PERÍODO DE 12 MESES (R\$)</b>									

**Informar Valor total R\$...**

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

....., ....., ..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 025/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

### **ANEXO – III**

### **PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE CUSTOS**

**(Os modelos de planilhas de custos a serem seguidas ficarão disponíveis no Portal da Transparência e na Plataforma de processamento do Pregão Eletrônico (BNC), no mesmo campo de acesso ao edital e outros documentos o processo)**



**EDITAL DE PREGÃO Nº 025/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

## **ANEXO - IV**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)**

#### **À pregoeira e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### **1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

#### **2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### **3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL**

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-



consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

#### 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

E por fim,

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob n.º ..... e CPF n.º ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**  
**Telefone: ( )**

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº 025/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 025/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

**ANEXO - V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**(papel timbrado da licitante)**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;  
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.  
( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 025/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

## **ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO LGPD** **(papel timbrado da licitante)**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

..... de 2026.  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 025/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

### **ANEXO VII**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO OU PREPOSTO (papel timbrado da licitante)**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

#### **À pregoeira e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declarar que:

Declaro que possui escritório com sede no Município de Ribeirão Claro/PR para atendimento dos funcionários. **Ou (se compromete em instalar escritório no Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da vigência do contrato).** E que possui preposto da empresa para o acompanhamento local dos trabalhos.

....., ..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 025/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

### **ANEXO – VIII**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO ÀS DESPESAS** (papel timbrado da licitante)

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

#### **À pregoeira e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declarar que:

Declaro que, caso a proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, deverei suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que, caso a proposta superdimensionar qualquer insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberei apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 025/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

**ANEXO IX**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e, pelo Secretário Municipal de XX, (qualificação), ambos brasileiros, residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro , inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na cidade de , doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 0XX/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente termo é **A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional, de natureza contínua, a serem executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº 025/2026 – Pregão Eletrônico, observadas as especificações disponibilizadas no Anexo I do referido instrumento.

Item	CBO	Empregos	Quant	Carga Horária Semana I	Salário	Custo Unit. Diário (R\$)	Custo Unit. Mensal (R\$)	Custo Total Mensal (R\$)	Custo Total 12 Meses (R\$)
1	7151-25	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	2	44h					
2	5143-20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	40h					
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL PELO PERÍODO DE 12 MESES (R\$)</b>									

**PARÁGRAFO SEGUNDO - Descrição das atribuições:**

\*\*\*(Descrever aqui as atribuições pertinentes ao cargo)\*\*\*

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$.....(....), e o presente contrato não prevê atualização de valores.



PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O faturamento deverá ser feito ao término da prestação dos serviços de cada mês através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, PR, CNPJ 75.449.579/0001-73 ou ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, CNPJ sob nº 09.268.008/0001-08, de acordo com a orientação do setor responsável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Licitante poderá efetuar, a qualquer tempo após a contratação, inspeções para verificar se os serviços atendem às exigências das normas e especificações técnicas. A aceitação da inspeção não isenta a contratada de sua responsabilidade quanto ao cumprimento de garantia do bem.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

PARÁGRAFO QUARTO - As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susinado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO OITAVO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO NONO – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos das Secretarias Municipais, como segue:

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.79.00	270	1000	Recursos Ordinários – Livres	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.79.00	268	504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.79.00	294	1000	Recursos Ordinários – Livres	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional



07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.79.00	292	504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.79.00	293	511	Taxas – Prestações de Serviços	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
09.001	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.79.00	329	1000	Recursos Ordinários – Livres	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
09.001	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.79.00	328	504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

**PARÁGRAFO NONO** - A CONTRATADA deverá apresentar junto com a Nota Fiscal mensal, os seguintes documentos:

- a. Certidão firmando prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) devidamente atualizada,
- b. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF FGTS, devidamente atualizado,
- c. Cópia assinada do Recibo de Salário de cada funcionário, ou cópia do recibo juntamente com o comprovante de pagamento (recibo de depósito, TED, PIX, etc) feito em conta bancária do funcionário,
- d. Relatório da contribuição previdenciária (consulta do totalizador) acompanhado da respectiva cópia da guia de pagamento previdenciária devidamente quitada,
- e. Relatório do FGTS Digital onde constam os recolhimentos mensais (detalhamento da guia emitida) individualizados por funcionário, acompanhado da respectiva guia de pagamento do FGTS devidamente quitada,
- f. As guias de pagamento quitadas dos auxílios /benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), devidas ao instituto, sindicato, fundação ou órgão referido na CCT, devendo as guias quitadas serem apresentadas junto com os demais documentos supra solicitados
- g. Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união,
- h. Certidão Negativa Estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná),
- i. Certidão Negativa de Tributos Municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR).

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - As cópias dos documentos supra relacionados deverão ser protocoladas mensalmente no setor de protocolo da prefeitura, no máximo até o último dia útil do mês subsequente ao mês do fato gerador, prazo este suficiente para os devidos pagamentos e recolhimentos serem realizados, devendo ser endereçado ao setor de licitações e contratos, o qual os encaminhará ao respectivo fiscal do contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - O Fiscal do Contrato poderá solicitar, a qualquer tempo, quaisquer outros documentos de ordem fiscal, tributária ou trabalhista que achar pertinentes e necessários, para comprovação do pagamento do salário aos funcionários e recolhimentos dos encargos, contribuições e benefícios decorrentes da folha de pagamento e/ou exigidos pela CCT.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - No caso do fiscal do contrato detectar qualquer irregularidade, esta será prontamente comunicada à contratada, sendo concedido o prazo máximo de 48 horas para os devidos esclarecimentos, devendo a resposta ser protocolada com as fotocópias, caso haja, dos devidos documentos juntados para os esclarecimentos, no setor de protocolo da prefeitura, endereçado ao fiscal do contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer nota/fatura no caso de constatação de qualquer inadimplemento da contratada relativamente às obrigações imputadas na execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.



PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, ou outra circunstância impeditiva, o documento será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

4.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, ou seja, de xx a xx, podendo ser prorrogado, sucessivamente, por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.1.1. O início da vigência do contrato coincidirá com a data de sua assinatura, mas, em virtude da existência de contratos de terceirização vigentes, a implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão somente na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pela Contratante, a partir de quando, também, a Contratada fará jus ao pagamento correspondente.

**4.2 Os serviços deverão ter início imediato, a partir do recebimento da Nota de Autorização de Despesa, ou documento equivalente.**

4.3 O local da prestação dos serviços será de acordo com as necessidades das secretarias solicitantes, bem como qualquer dos prédios que estejam em seu âmbito, seja no perímetro urbano ou rural, conforme planilha abaixo:

<b>Local</b>	<b>Endereço</b>	<b>Zona</b>
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	Rua José Bernardo de Faria Néia, 291 - Centro	Urbana
Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro	Rua Cel Emilio Gomes, 731 - Centro	Urbana

4.4 Os locais relacionados na planilha do item 4.3 são os que atualmente compreendem as secretarias contempladas pelo presente processo de contratação, todavia a prestação dos serviços não ficará restrita a eles, uma vez que novos locais poderão ser abrangidos no decorrer da validade do contrato.

4.5 A carga horária semanal dos cargos será aquela constante na planilha do item 1 do Termo de Referência, que será executada segundo diretrizes das secretarias, nos prédios que estão em seu âmbito, cujos horários de funcionamento é das 8h às 11h e das 13h às 17h.

4.6 O horário dos terceirizados não será necessariamente idêntico ao horário de funcionamento do local em que estiver lotado, podendo a prestação de serviço em certos locais começar antes do horário de início de funcionamento previsto, respeitada a jornada máxima de **quarenta e quatro horas semanais**, não ultrapassando **nove horas diárias**, para Operador de Máquina e **oito horas diárias** para a função de Auxiliar de Serviços Gerais.

4.7 Havendo necessidade, o horário de trabalho poderá ser alterado, devendo os serviços, se for o caso, serem prestados nos novos horários definidos, respeitando sempre os intervalos e a carga horária semanal e diária dos cargos.

4.8 Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá encaminhar à Contratante a relação dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada, jornada de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

4.9 **Em até 10 (dez) dias úteis após o início da prestação dos serviços**, deverá ser encaminhado ao gestor do contrato:



- I. O Contrato de Trabalho dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes;
- II. os exames médicos admissionais de cada colaborador;
- III. os relatórios gerados pelo e-Social, por terceirizado, integralmente preenchido e encaminhado juntamente com as cópias do Contrato de Trabalho assinado pelas partes e do Atestado de Saúde Ocupacional (e alterações realizadas durante a execução contratual);
- IV. os comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho;
- V. Atestados de antecedentes criminais dos prestadores de serviços.

*4.10 Deverá ser encaminhado mensalmente ao gestor, os Extratos do INSS e do FGTS dos profissionais do contrato, para fins de verificação das contribuições previdenciárias e dos depósitos do FGTS, de modo que, ao final de 07 (sete) meses, todos eles tenham tido seus extratos/documentos avaliados, independentemente do início ou do término de prestação de serviços nas dependências do órgão.*

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO / OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 O recebimento do objeto se dará com a prestação dos serviços de cada mão-de-obra empregada, a qual será controladora pelos pontos de trabalho registrados diariamente, os quais deverão ser assinados pelo funcionário da contratada.

5.2 Os serviços serão comprovados pelo ponto funcional, informações de cada um dos departamentos nos quais os funcionários da contratada estiverem desempenhando suas atribuições, bem como do fiscal de contrato.

5.3 Em se tratando de mão-de-obra a apresentação de funcionários deve ser diária e, em caso de ausência de algum funcionário, deverá a contratada comunicar imediatamente ao fiscal de contrato a ocorrência, bem como informar o nome do substituto e os dias em que este atuará junto ao Município.

5.4 A CONTRATADA deverá manter um escritório físico no município, durante toda a vigência do contrato, comunicando a esta municipalidade o endereço e a pessoa responsável pelos atendimentos presenciais aos funcionários terceirizados e ao fiscal do contrato.

5.5 A CONTRATADA deverá fornecer e manter a disposição os EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, referente à função e atividades do funcionário. Todo EPI deve possuir o C.A. – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

5.6 A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

5.7 A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas aplicáveis às categorias profissionais abrangidas pelo contrato, inclusive aquelas decorrentes de Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo, bem como pelo cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e comerciais, entre outras previstas em legislação específica, decorrentes da execução do objeto contratual, cuja inadimplência não transferirá a responsabilidade à Contratante.

5.8 A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

5.9 A CONTRATADA ficará responsável por todos os encargos legais e fiscais, transporte, alimentação, hidratação, uniformes e acessórios necessários para o desenvolvimento do trabalho dos seus funcionários.

5.10 A CONTRATADA deverá fornecer todos os documentos pertinentes à prestação dos serviços solicitados pela contratante ou seus representantes.

5.11 A CONTRATADA deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados mensalmente os recibos correspondentes, em papel/digital, por ocasião do pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil do mês, contendo a indicação do valor pago e de descontos eventualmente realizados, inclusive aqueles decorrentes



de benefícios concedidos e/ou de faltas ao trabalho, caso em que deverá ser mencionado, expressamente, o período faltoso;

5.12 A CONTRATADA deverá possuir ou instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da vigência do contrato, escritório junto ao Município contratante, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;

5.13 A CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o acesso dos empregados, via internet, por senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

5.14 A CONTRATADA deverá manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.15 A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.16 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da futura licitação;

5.17 A CONTRATADA deverá informar imediatamente o CONTRATANTE toda e qualquer excepcionalidade durante a execução do objeto deste contrato, que possam porventura atrasar o serviço e/ou as condições de entrega e execução;

5.18 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos requisitados, bem como, informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos.

5.19 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do CONTRATANTE ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto do presente instrumento, devendo adotar as providências que exigir a legislação em vigor;

5.20 A CONTRATADA deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas vigentes de segurança do trabalho;

5.21 A CONTRATADA deverá cumprir as leis e regulamentos de que tratam a segurança do trabalho, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais postulados vigentes;

5.22 Havendo necessidade de fornecimento de EPIs não previstos em contrato, a empresa o fará, de modo a resguardar a segurança do empregado;

5.23 A CONTRATADA deverá sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

5.24 A CONTRATADA deverá responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste contrato;

5.25 A CONTRATADA deverá zelar pela imagem institucional do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**



As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

**PARÁGRAFO NONO** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- d) Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- e) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- f) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**



Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento à contratada no prazo de **5 (cinco) dias consecutivos** a partir da data de recebimento constante na Nota Fiscal;
- b) esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
- c) manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX** e da Cláusula Primeira deste instrumento;
- b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- d) atender aos encargos trabalhistas;
- e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- f) reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
- g) manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX**, durante a vigência do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas regulamentares do Ministério do Trabalho e Emprego em toda sua abrangência no que couberem as atividades exercidas dentro das instalações da contratante, em conformidade com o estabelecido na portaria 3214/78 em toda amplitude das normas regulamentadoras.

PARÁGRAFO QUARTO - Documentos de referência exigidos pela empresa contratante para apresentação e regularização:

- Instrução, capacitação e treinamentos dos colaboradores;
- CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes / Designado CIPA;
- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho
- PGR– Programa de Gerenciamento de Riscos;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- Termo de Responsabilidade de Fornecimento e Uso do Equipamento de Proteção Individual – EPI.
- Comprovante de registro dos funcionários (Ficha de registro);
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- A empresa contratada deve fornecer e manter a disposição os EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, referente à função e atividades do funcionário. Todo EPI deve possuir o C.A. – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA**

A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**PARÁGRAFO QUINTO** - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada.



- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) os demais mencionados na Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Lei Municipal nº. 255 de 19 de abril de 2006, Decreto Municipal nº 1032, de 22 de julho de 2020 na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Ribeirão Claro-PR, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto na Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

PARÁGRAFO QUARTO - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

PARÁGRAFO SEXTO - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Ribeirão Claro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas na Lei 14.133/21.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- c) O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PARTES INTEGRANTES**

As condições estabelecidas no edital nº **XX/XXXX** – Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO – Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A gestão e acompanhamento do presente contato será realizada pelo Sr. Xxx, portador da Carteira de Identidade RG nº xxx e inscrito no CPF/MF nº xxx, xxx da Secretaria Municipal de xxx, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os



produtos, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta do CONTRATADO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUCESSÃO E DO FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Ribeirão Claro, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Ribeirão Claro, xx de xxx de 2026.

**CONTRATANTE / GESTOR / CONTRATADA / TESTEMUNHAS**