



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

Pregão Eletrônico nº 021/2024

1. PREÂMBULO:

O Município de Mallet, sua Secretaria Municipal de Administração, através do protocolo nº 1084.016.188.0000005/2024, com a devida autorização expedida pelo Senhor Moacir Alfredo Szinvelski, Prefeito Municipal, solicita ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 009/2022 de 08 de fevereiro de 2022, publicada no Órgão Oficial de Imprensa do Município, a realização de licitação, a qual ocorrerá na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **maior lance** objetivando à **cessão onerosa do direito de efetuar, com exclusividade, o pagamento da folha dos servidores públicos (estagiários, cargos em comissão, efetivos estatutários, efetivos celetistas, agentes políticos e demais servidores não elencados anteriormente) do município de Mallet/PR.**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

2. DADOS DO PROCESSO:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min de 25 de outubro de 2024 até às 09h00min do dia 21 de novembro de 2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09h00min do dia 21 de novembro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h15min do dia 21 de novembro de 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <https://bllcompras.com>.

3. OBJETO:

3.1. Cessão onerosa do direito de efetuar, com exclusividade, o pagamento da folha dos servidores públicos (estagiários, cargos em comissão, efetivos estatutários, efetivos celetistas, agentes políticos e demais servidores não elencados anteriormente) do município de Mallet/PR.

3.2. A relação dos itens a serem licitados, seus descritivos completos, quantidades e valores

Fone/Fax (42) 3542-1204
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205
84570-000
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

mínimos encontram-se no anexo I do presente edital.

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 4.1. O Pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases através do sistema pertencente à Bolsa de Licitações e Leilões (BLL).
- 4.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica <https://bllcompras.com>.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO AS EMPRESAS QUE ATENDEREM AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:

- 5.1.1. Sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.
- 5.1.2. Apresentem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à BLL.
- 5.1.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BLL para poder ter acesso ao processo e cadastrar sua proposta.

5.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO AS EMPRESAS QUE:

- 5.2.1. Estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- 5.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.
- 5.2.3. Estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal de Mallet/PR.
- 5.2.4. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação



de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

- 5.2.5. Mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão CEDENTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 5.2.6. Estejam registradas em nome de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de servidor ocupante de cargo eletivo, diretivo ou comissionado lotado na Prefeitura Municipal de Mallet/PR. (Conforme prejulgado n.º 09 do TCE/PR, que interpreta a súmula vinculante n.º 13 do STF).
- 5.2.7. Se apresentarem na forma de consórcio ou grupo de empresas.
- 5.2.8. Controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

6. DA CONDUÇÃO DO PROCESSO:

- 6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - 6.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 6.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 6.1.3. Abrir as propostas de preços;
 - 6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 6.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 6.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de maior oferta;
 - 6.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - 6.1.8. Declarar o vencedor;
 - 6.1.9. Receber, examinar e decidir sobre os recursos;
 - 6.1.10. Elaborar a ata da sessão;
 - 6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;



- 6.1.12. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

7. DO CREDENCIAMENTO AO SISTEMA BLL E DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

- 7.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:
- 7.1.1. Credenciar-se previamente no sistema BLL, constante da página eletrônica <https://bllcompras.com>;
 - 7.1.2. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar e os documentos complementares;
 - 7.1.3. 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, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema e do Município de Mallet por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
 - 7.1.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
 - 7.1.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
 - 7.1.6. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e
 - 7.1.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

8. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

- 8.1. A partir do horário previsto no edital e no sistema terá início a sessão pública do pregão com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.



- 8.2. Para julgamento das propostas, será adotado o critério de **MAIOR LANCE**, observados os prazos e formas de prestação, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste edital.
- 8.3. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe que o licitante possui pleno conhecimento das exigências de habilitação previstas no edital e que está apto a atendê-las.
- 8.4. As propostas cadastradas no sistema deverão atender às seguintes diretrizes:
- 8.4.1. Conter especificação completa do serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua plena avaliação, conforme descrição constante do Anexo 01.
 - 8.4.2. Consignar, nos preços propostos, os custos, impostos, demais despesas e encargos inerentes à prestação dos serviços conforme cláusulas dispostas neste edital.
 - 8.4.3. A validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do pregão, independente de outro prazo que conste da proposta formulada.
- 8.5. Serão desclassificadas as propostas que:
- 8.5.1. Possuam, em quaisquer dos documentos que porventura a acompanhem, informações que permitam a identificação da proponente, seja pelo Pregoeiro ou quaisquer concorrentes.
 - 8.5.1.1. Tais dados incluem, a título de exemplo, razão social, número do CNPJ, nome fantasia, etc.
 - 8.5.1.2. Na ocorrência desse fato, a proposta será desclassificada na fase de análise, antes do início da etapa de lances.
 - 8.5.2. Contiverem vícios insanáveis;
 - 8.5.3. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Anexo I do edital;
 - 8.5.4. Apresentarem preços que permaneçam abaixo do orçamento estimado para a contratação ao término da etapa de lances;
 - 8.5.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que se tratem de vícios insanáveis.



9. DA ETAPA DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO:

- 9.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 9.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.5. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.6. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam superiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 9.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.9. As propostas não poderão conter valores inferiores aos máximos fixados no edital e, não havendo lances com valores iguais ou superiores, serão desclassificadas e o lote declarado fracassado.
- 9.10. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 9.11. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado.
- 9.12. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens 9.3 e 9.4, a etapa de lances do lote encerrar-se-á automaticamente.



- 9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.15. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior lance e o valor estimado para a contratação.
- 9.16. Nesse caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, diretamente com a proponente que tenha apresentado o maior lance, bem como, decidir sobre sua aceitação.
- 9.17. O sistema informará o autor da proposta de maior lance imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance final.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- 10.1. Ocorrendo a condição de empate, serão aplicados os critérios estabelecido no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 10.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 10.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais visando ao atesto do cumprimento de tais obrigações;
- 10.1.3. Comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, demonstrado documentalmente, conforme o caso, nos termos do art. 256 do Decreto Municipal nº 350/2022;
- 10.1.4. Comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, de acordo com as orientações dos órgãos de controle, demonstrado documentalmente, conforme o caso.
- 10.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:
- 10.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
- 10.2.2. Empresas brasileiras;
- 10.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



- 10.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.3. As condições acima previstas deverão ser informadas pela vencedora, via chat presente no sistema BLL, logo após o encerramento dos lances para que o Pregoeiro possa realizar o procedimento estabelecido nos itens 10.1 e seguintes.
- 10.4. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 10.5. Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da situação elencada.
- 10.6. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 10.7. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

11. DA HABILITAÇÃO DA PROPONENTE VENCEDORA:

- 11.1. Aceita a proposta, o Pregoeiro passará à conferência dos documentos de habilitação da vencedora. Os documentos relativos à habilitação solicitados nos Anexos 02 deverão ser anexados exclusivamente ao sistema, em campo próprio, ficando disponíveis para análise após o encerramento da etapa de lances.
- 11.2. Será considerada habilitada a proponente cuja documentação atenda plenamente aos requisitos previstos em edital.
- 11.3. Nesse caso, a proponente vencedora será convocada para apresentar a proposta adaptada ao lance final, a qual deverá ser anexada ao sistema através do botão “Documentos Complementares” presente na aba de documentos **no prazo de 02 (duas) horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro.**
- 11.4. A proposta, poderá ser confeccionada de acordo com o modelo disponibilizado no Anexo 3 deste edital e deverá estar assinada pelo representante legal citado nos documentos de habilitação.
- 11.4.1. Caso a proponente opte por utilizar modelo próprio, o mesmo deverá ser redigido obrigatoriamente em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas



especialmente no que diz respeito aos preços e preferencialmente conterá a razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, fax, número de agência e conta bancária.

11.5. Em caso de dúvida acerca da documentação anexada, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos originais ou cópias autenticadas dos mesmos.

11.5.1. Nesse caso, estes deverão ser enviados **no prazo máximo de 03(três) dias úteis contados da solicitação do Pregoeiro**, endereçados ao Setor de Licitações, situado no prédio da Prefeitura Municipal de Mallet, localizado à Rua XV de Novembro, nº 28 – SE, Centro, em Mallet/PR, com encaminhamento do comprovante de envio via e-mail ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas após sua postagem.

11.6. Caso sejam solicitados os documentos originais pelo Pregoeiro, a sessão pública será suspensão, ou seja, permanecerá em fase de “habilitação” até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 11.5.

11.7. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará inabilitação da mesma, bem como, implicará nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente para o exercício do mesmo direito.

11.8. Se a proposta ou o maior lance não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

11.9. A declaração da condição de vencedor ao proponente habilitado somente ocorrerá após a verificação, pelo Pregoeiro, da inexistência de impedimento ou declaração de inidoneidade em nome da vencedora, o que ocorrerá mediante a emissão dos seguintes documentos:

11.9.1. Consulta consolidada de pessoas jurídicas impedidas de licitar e inidôneas, obtido junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União (TCU) e;

11.9.2. Consulta de impedidos de licitar, obtido junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

11.10. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



- 11.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos ou após a decisão acerca destes, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para análise dos atos, adjudicação do objeto ao autor da melhor proposta e homologação do feito.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS:

- 12.1. Não serão conhecidos impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal ou em desrespeito aos trâmites descritos neste edital, bem como subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 12.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.
- 12.3. O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, procedendo aos encaminhamentos necessários.
- 12.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões.
- 12.5. A recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões através do sistema eletrônico.
- 12.6. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar da divulgação da interposição do recurso pela recorrente.
- 12.7. Em ambos os casos, fica assegurada aos licitantes vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 12.9. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.
- 12.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.11. O Pregoeiro terá o prazo de 03 (três) dias úteis para análise e decisão acerca dos recursos apresentados realizando as diligências que se fizerem necessárias.

- 12.12. Em caso de manutenção da decisão inicial, o Pregoeiro fará subir o recurso para que o



mesmo seja decidido, de forma definitiva, pelo Prefeito Municipal no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

13. DAS SANCÕES RELACIONADAS AO PROCESSO LICITATÓRIO:

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

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

13.1.5. Fraudar a licitação

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



- 13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 13.2.1. Advertência;
 - 13.2.2. Multa;
 - 13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.5. Para as infrações previstas nos itens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.6. Para as infrações previstas nos itens 13.2.4, 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15



(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

- 13.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Mallet, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.2.4, 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município de Mallet.
- 13.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Mallet revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.2. A Administração poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.5. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

14.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

14.9. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas exclusivamente via chat disponível no sistema BLL.



- 14.10. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 14.11. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 14.12. Não cabe ao Município ou à BLL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 14.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Mallet, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 14.14. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 13h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Mallet, para melhores esclarecimentos.
- 14.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 14.16. O Pregoeiro poderá, justificadamente, estabelecer nova data e hora para a disputa dos lances, fato que será informado aos participantes exclusivamente via sistema.
- 14.17. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 14.18. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 14.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 14.20. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e somente será reiniciada após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (chat) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 14.21. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

15. DOS ANEXOS:

15.1. Compõem o presente edital os seguintes anexos:

15.1.1. Objeto e preço mínimo admitido pela Administração.

15.1.2. Exigências para habilitação.

15.1.3. Modelo de proposta comercial final.

15.1.4. Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

15.1.5. Modelo de declaração unificada.

15.1.6. Minuta do Contrato.

15.1.7. Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de Mallet, 24 de outubro de 2024.

Paulo Sergio Kurzydowski
Pregoeiro Oficial

16



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO I – DO OBJETO E PREÇO MÁXIMO ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	Cessão onerosa do direito de efetuar, com exclusividade, o pagamento da folha dos servidores públicos (estagiários, cargos em comissão, efetivos estatutários, efetivos celetistas, agentes políticos e demais servidores não elencados anteriormente) do município de Mallet/PR.	R\$ 267.130,46

Em caso de divergência existente entre as quantidades e especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.



ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A proponente deverá anexar ao sistema, em campo próprio, os seguintes documentos de habilitação:

1.1. Habilitação jurídica:

- 1.1.1. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 1.1.2. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 1.1.3. **REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO**, no caso de firmas individuais.

1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 1.2.1. **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ** emitido a, no máximo, **60** (sessenta) dias da data da sessão.
- 1.2.2. **INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL** se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 1.2.3. **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;**
- 1.2.4. **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE TRIBUTOS ESTADUAIS;**
- 1.2.5. **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS;**
 - 1.2.5.1. No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- 1.2.6. **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO COM O FGTS (CRS/FGTS).**



1.2.7. **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT).**

1.2.8. **DECLARAÇÃO**, assinada por representante legal da proponente, de que a empresa atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo 4.

1.3. **Qualificação técnica:**

1.3.1. **DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO.**

1.3.2. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado para comprovar a prestação de serviço ou entrega de materiais/equipamentos, informando, sempre que possível, se foram cumpridas as obrigações e os prazos de execução, e ainda a qualidade dos serviços prestados ou materiais/equipamentos entregues.

19

1.4. **Qualificação econômico-financeira:**

1.4.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.4.2. **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS 2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante sendo, de acordo com o porte, os seguintes:

1.4.3. **PARA SOCIEDADES ANÔNIMAS (NBC TG 26, R5):**

1.4.3.1. Balanço patrimonial ao final do período;

1.4.3.2. Demonstração do resultado do período;

1.4.3.3. Demonstração do resultado abrangente do período;

1.4.3.4. Demonstração das mutações do patrimônio líquido do período;



- 1.4.3.5. Demonstração dos fluxos de caixa do período;
- 1.4.3.6. Demonstração do valor adicionado do período, conforme NBC TG 09 – Demonstração do Valor Adicionado, se exigido legalmente ou por algum órgão regulador ou mesmo se apresentada voluntariamente;
- 1.4.3.7. Notas explicativas, compreendendo as políticas contábeis significativas e outras informações elucidativas; (Alterada pela NBC TG 26 (R3))
- 1.4.3.8. Informações comparativas com o período anterior, conforme especificado nos itens 38 e 38A; (Incluída pela NBC TG 26 (R1))
- 1.4.3.9. Balanço patrimonial do início do período mais antigo, comparativamente apresentado, quando a entidade aplica uma política contábil retrospectivamente ou procede à reapresentação retrospectiva de itens das demonstrações contábeis, ou quando procede à reclassificação de itens de suas demonstrações contábeis de acordo com os itens 40A a 40D. (Alterada pela NBC TG 26 (R1)).

1.4.4. PARA PEQUENAS E MÉDIAS E EMPRESAS (NBC TG 1000 (R1)):

20

- 1.4.4.1. Balanço patrimonial ao final do período;
- 1.4.4.2. Demonstração do resultado do período de divulgação;
- 1.4.4.3. Demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- 1.4.4.4. Demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- 1.4.4.5. Demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
- 1.4.4.6. Notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

1.4.5. TODAS AS EMPRESAS, INDEPENDENTEMENTE DO PORTE, deverão



apresentar demonstrações contábeis **DEVIDAMENTE CALCULADAS PELA PROPONENTE** relativas à:

1.4.5.1. **Liquidez geral:** deverá ser igual ou superior a 1,0 (um) e será obtida através da seguinte fórmula: $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$.

1.4.5.2. **Liquidez corrente:** deverá ser igual ou superior a 1,0 (um) e será obtida através da seguinte fórmula: $LC = (AC / PC)$.

1.4.5.3. **Solvência geral:** deverá ser igual ou maior que 1,0 (um) e será obtida através da seguinte fórmula: $SG = AT / (PC + ELP)$.

1.4.6. As demonstrações acima descritas poderão ser substituídas por declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento, pelo licitante, dos índices econômicos previstos no edital.

1.4.7. Caso a empresa realize sua escrituração contábil pelo sistema do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão ser emitidos os documentos na forma eletrônica devidamente acompanhados do recibo de entrega, termo de abertura e encerramento, de acordo com o inciso I do art. 69º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

1.4.8. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos elencados no item 1.4.2 limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

1.5. **DECLARAÇÃO UNIFICADA, assinada por representante legal da proponente, conforme modelo constante do Anexo 05.**

DAS CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

2.1. Todas as certidões apresentadas deverão estar dentro do prazo de validade.

2.1.1. Na falta de validade expressa nas certidões, somente serão consideradas válidas aquelas emitidas há, no máximo, **60 (sessenta) dias da data da sessão.**

2.2. As declarações assinadas digitalmente terão valor de originais, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

2.3. Os documentos listados acima poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura de Mallet ou outro órgão público ou diretamente no



SICAF, onde constem as certidões negativas e respectivo prazo de vigência.

- 2.4. Caso existam certidões vencidas no Certificado, a proponente deverá anexar, juntamente com este, as certidões válidas.
- 2.5. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termossensível (fac-símile).
 - 2.5.1. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
- 2.6. O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar das licitantes, a qualquer tempo no curso da licitação, esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 2.7. Constada a ausência de quaisquer dos documentos exigidos no edital, o Pregoeiro poderá conceder, ao licitante vencedor, prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 2.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ referindo-se ao local da sede da empresa licitante.
- 2.9. Não serão aceitos documentos quando alguns se referirem à matriz e outros à filial.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2024

Apresentamos nossa proposta para a prestação dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 021/2024 acatando todas as condições consignadas no edital e seus respectivos anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ:

REPRESENTANTE e CARGO:

CPF:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado preço global de acordo com o Anexo 01 do edital.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ A DECISÃO.

23



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO 04 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024

DECLARAÇÃO

A proponente (Razão Social), CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), declara que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27 de outubro de 1999, bem como, ao art. 68, VI da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e CPF do Declarante)

24

OBS: Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO 05 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024

DECLARAÇÃO

A proponente (Razão Social), CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo) declara, sob as penas da lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- b) Não há superveniência de fato impeditivo para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores à sessão;
- c) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, servidor da Administração Municipal de Mallet.
- d) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.
- e) Atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na legislação atinente à matéria.
- g) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

25

(Local e Data)

(Nome e CPF do Declarante)



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO 06 – TERMO DE CESSÃO ONEROSA

TERMO DE CESSÃO ONEROSA QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MALLET E A EMPRESA _____

Pelo presente instrumento de termo de cessão onerosa, de um lado o **MUNICÍPIO DE MALLET**, Estado do Paraná, CNPJ: 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor _____, doravante denominada **CEDENTE**, e do outro lado a empresa _____ CNPJ _____, domiciliada à _____, nº _____, bairro _____, no município de _____, estado _____, representada pelo Sócio Responsável, senhor _____, CPF _____, residente à _____, nº _____, bairro _____, no município de _____, estado _____, doravante denominada **CESSIONÁRIA** e de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e edital de Pregão Eletrônico 021/2024, têm justo e CESSIONÁRIO nos termos a seguir:

26

1. DO OBJETO:

- 1.1. Cessão onerosa do direito de efetuar, com exclusividade, o pagamento da folha dos servidores públicos (estagiários, cargos em comissão, efetivos estatutários, efetivos celetistas, agentes políticos e demais servidores não elencados anteriormente) do município de Mallet/PR., conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 2.1. A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá seu término **60 (sessenta) meses após**.
- 2.2. O contrato poderá ter sua vigência prorrogada caso ocorra manifestação da Secretaria interessada, bem como, demonstração de que os valores contratados permanecem vantajosos para a CEDENTE.



3. DO VALOR CONTRATUAL:

- 3.1. Pelo direito de executar os serviços ora contratados, a CESSIONÁRIA pagará à CEDENTE os valores constantes da tabela abaixo.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE:

- 4.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;
- 4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CESSIONÁRIO no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;
- 4.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 4.4. Comunicar ao CESSIONÁRIO, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 4.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CESSIONÁRIO, por intermédio de fiscal especialmente designado;
- 4.6. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 4.7. Ressarcir o CESSIONÁRIO, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 4.8. Adotar as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público, para a apuração dos ilícitos de sua competência.
- 4.9. Excetuada a hipótese de previsão distinta em matriz de alocação de riscos, a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CESSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato,



bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CESSIONÁRIO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

- 5.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;
- 5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a CEDENTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao CESSIONÁRIO, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.5. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da CEDENTE;
- 5.6. Zelar para que os empregados se utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- 5.7. Apresentar ao CEDENTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do CEDENTE;
- 5.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CEDENTE;
- 5.9. Atender as solicitações da CEDENTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;



- 5.10. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;
- 5.11. Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto CESSIONÁRIO, devendo prontamente relatar à CEDENTE qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- 5.12. Relatar à CEDENTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.14. Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;
- 5.15. Manter atualizado os seus dados no Cadastro de Fornecedores do Município de Mallet, sempre que houver alteração que possa comprometer o contato com a CESSIONÁRIA;
- 5.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 5.18. Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.
- 5.19. Cumprir, ao longo de toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como, as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- 5.20. Atender às normas específicas de que trata o Termo de Referência, anexo VII do presente edital.

6. DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais determinados pela CEDENTE, conforme constante do Termo de Referência;
- 6.2. A frequência e a forma de prestação serão definidos no Termo de Referência.



7. DO DEPÓSITO DOS VALORES À CONTRATANTE:

- 7.1. A contratada deverá depositar, em parcela única e no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato o valor referente ao seu último lance no processo licitatório na seguinte conta bancária:
- 7.1.1. Município de Mallet – Banco do Brasil S.A. – Agência nº 2262-4 – Conta nº 7.340-7.
- 7.2. A CESSIONÁRIA deverá, durante toda a vigência do Contrato, manter em dia as negativas referentes aos tributos federais e ao FGTS.

8. DAS ALTERAÇÕES E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL:

- 8.1. Quaisquer alterações procedidas no presente Contrato deverão constar de Termo Aditivo ao mesmo, na forma da Lei 14.133/2021.
- 8.2. As alterações contratuais somente poderão ser efetuadas durante o prazo de vigência do contrato.

30

9. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

- 9.1. Para fins de aplicação das sanções contratuais, segue a definição dos termos utilizados:
- 9.1.1. Execução irregular: entende-se por execução irregular do contrato aquela que, apesar de não representar prejuízo à Administração, não pode ser enquadrada como situação de cumprimento normal das cláusulas avençadas.
- 9.1.2. Inexecução parcial: caracterizada pela prestação dos serviços fora do prazo inicial pactuado, mas ainda dentro do prazo de mora concedido pela Administração sendo considerados, portanto, atrasos toleráveis.
- 9.1.3. Inexecução total: ocorre quando a CESSIONÁRIA deixa de prestar o serviço no prazo inicialmente pactuado e, descumpre, ainda, o prazo de mora concedido pela Administração.
- 9.2. O CESSIONÁRIO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 9.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 9.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 9.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 9.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - 9.3.1. Advertência, no caso do cometimento, pela CESSIONÁRIA, da falta elencada no subitem 9.2.1 do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 9.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho prejudicada pela conduta do fornecedor, quando do cometimento de quaisquer das infrações elencadas nos subitens 9.2.1 a 9.2.12;
 - 9.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Poder Executivo do Município de Mallet/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das faltas previstas



nos subitens 9.2.2 a 9.2.7 do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 9.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.2.8 a 9.2.12, bem como, nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 9.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.4.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.5. A sanção estabelecida no subitem 9.3.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 9.5.1. Será de competência exclusiva de Secretário Municipal;
- 9.5.2. Poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 9.6. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.7. O atraso na prestação dos serviços solicitados com relação ao prazo previsto no contrato ou autorizado pelo fiscal constituirá a CESSIÓNÁRIA em mora, independentemente de citação.
- 9.8. A aplicação das sanções de que trata o presente item será processada nos termos do Decreto Municipal nº 264/2022.

10. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

- 10.1. O presente Contrato poderá ser extinto caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:



- 10.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - 10.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato;
 - 10.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - 10.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CESSIONÁRIO;
 - 10.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - 10.1.6. Razões de interesse público, justificadas pelo Prefeito Municipal;
 - 10.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como, em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 10.2. O CESSIONÁRIO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- 10.2.1. Supressão contratual, por parte da CEDENTE, que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) desse valor atualizado para serviços;
 - 10.2.2. Suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
 - 10.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
 - 10.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela CEDENTE por despesas de serviços;
- 10.3. A extinção contratual poderá ser:
- 10.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CEDENTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - 10.3.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da CEDENTE;



10.3.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo, devendo ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato, a associação do CESSIONÁRIO com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e neste instrumento contratual.

12. DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. Ficam designados como fiscais do presente contrato os seguintes servidores:

Secretaria	Fiscal	Portaria
Administração	Cleber Augusto Engroff (Gestor)	015/2017
Administração	Angélica Adriane Majewski Marцениuk	073/2023
Administração	Cintia Polyana Agostinhak	148/2024
Administração	Helim Cristina Souza	148/2024

12.2. Os fiscais terão como incumbência dirimir eventuais questões que possam ser levantadas no curso da vigência contratual, bem como, atestar o fiel cumprimento das cláusulas ora avençadas.

13. DA CLÁUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO:

13.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 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



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

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.

14. DO FORO:

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mallet para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em **03 (três) vias** de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura Municipal de Mallet, _____ de _____ de _____

CEDENTE

CESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS



ANEXO 07 – TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O presente Termo de Referência apoia-se no Estudo Técnico Preliminar realizado pela Secretaria demandante e, nos termos do art. 41 do Decreto Municipal 350/2022 deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, sendo capaz de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

A realização do presente processo justifica-se na necessidade da Administração Pública Municipal em realizar, preferencialmente, os pagamentos dos vencimentos aos seus servidores por meio de empresa bancária contratada para tanto.

O Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 3.042/2008, firmou jurisprudência no sentido da possibilidade de realização jurídica de tal procedimento, tendo em vista que os valores disponibilizados às instituições financeiras a título de pagamento de folha funcional não configuram como disponibilidade de caixa, e se assim fosse seria exigido o depósito em banco oficial.

Ademais, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná consolidou entendimento no mesmo sentido por meio do Acórdão nº 1.811/2018 de 05/07/2018.

Assim, verificando a necessidade municipal e a possibilidade jurídica resta justificada a contratação de empresa que prestará referidos serviços.

Importante destacar que o processo licitatório deverá ocorrer por meio da **modalidade pregão eletrônico**, pelo critério de julgamento do **maior lance** (nos termos da orientação do Acórdão TCU nº 1940/2015 e Acórdão TCEPR nº TCE 2291/2023), uma vez que haverá um valor inicial de lances, o qual irá sendo elevado pelos participantes.

2. DO OBJETO:

- 2.1. Cessão onerosa do direito de efetuar, com exclusividade, o pagamento da folha dos servidores públicos (estagiários, cargos em comissão, efetivos estatutários, efetivos celetistas, agentes políticos e demais servidores não elencados anteriormente) do município de Mallet/PR.

Item	Descrição	Qtd.
01	Cessão onerosa do direito de efetuar, com exclusividade, o pagamento da folha dos servidores públicos (estagiários, cargos em comissão, efetivos estatutários, efetivos celetistas, agentes políticos e demais servidores não	01



	elencados anteriormente) do município de Mallet/PR. (CATSER 13811)	
--	--	--

- 2.2. No intuito de dar subsídio a formação do preço inicial e às propostas dos participantes do ato licitatório, abaixo segue o quadro da relação de funcionários e as faixas salariais:

DA RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E FAIXAS SALARIAIS				
Relação de funcionários da ativa (Referência: folha de pagamento setembro/ 2024):				
Faixa salarial	Nº de funcionários	R\$ total bruto	Nº de funcionários	R\$ total líquido
De R\$0,01 a R\$500,00	26	R\$ 8.694,00	24	R\$ 8.513,80
De R\$500,01 a R\$1.000,00	26	R\$ 18.026,00	26	R\$ 18.026,00
De R\$1.000,01 a R\$1.500,00	22	R\$ 26.977,60	32	R\$ 38.888,28
De R\$1.500,01 a R\$2.000,00	100	R\$ 185.448,34	127	R\$ 225.929,50
De R\$2.000,01 a R\$2.500,00	95	R\$ 218.567,98	94	R\$ 212.286,88
De R\$2.500,01 a R\$3.000,00	87	R\$ 241.405,47	96	R\$ 246.658,79
De R\$3.000,01 a R\$4.000,00	150	R\$ 516.405,51	140	R\$ 477.182,91
De R\$4.000,01 a R\$5.000,00	72	R\$ 320.757,16	35	R\$ 155.421,72
De R\$5.000,01 a R\$6.000,00	16	R\$ 85.967,77	32	R\$ 163.684,13
De R\$6.000,01 a R\$10.000,00	55	R\$ 388.185,51	19	R\$ 141.033,83
De R\$10.000,01 a R\$15.000,00	11	R\$ 131.705,16	7	R\$ 82.021,05
De R\$15.000,01 a R\$20.000,00	3	R\$ 48.961,00	2	R\$ 35.339,69
De R\$20.000,01 a R\$25.000,00	3	R\$ 69.695,56	0	R\$ 0,00
TOTAIS	666	R\$ 2.260.797,06	634	R\$ 1.804.986,58

*Referido quadro pode ser analisado com demais informações junto ao Anexo I deste Termo de Referência.

- 2.3. O objeto do presente Termo de Referência é classificado como comum, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO ADOTADA:

- 3.1. Em atendimento ao disposto no Decreto Municipal nº 350/2022, a formação de preços se utilizará da seguinte metodologia para definição dos valores unitários e totais deste Termo de Referência:



- Cotações com fornecedores do ramo; e/ou
- Ata de Registro de Preços/Contrato de outros órgãos públicos;

- 3.2. Após a realização da pesquisa, será realizada média dos preços encontrados, para ser utilizado o mesmo como base para o processo licitatório, o qual será expresso em documento apartado, posterior a este Termo de referência, mas parte integrante deste.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 4.1. A vigência do contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá seu término **60 (sessenta) meses após**.
- 4.2. Uma vez que todos os serviços tenham sido prestados pela Contratada e aprovados pela Contratante, respeitado o prazo para pagamento, o contrato estará automaticamente encerrado.
- 4.3. O contrato poderá ter sua vigência prorrogada caso ocorra manifestação da Secretaria interessada, bem como, demonstração de que os valores contratados permanecem vantajosos para a Contratante.

38

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 5.1. O processo licitatório deverá ocorrer na **modalidade pregão**, de forma eletrônica, tendo em vista a inexistência de motivação para realização da modalidade presencial e o fato de que a forma eletrônica propicia aumento de competitividade refletindo, em última instância, no fator economicidade do processo.
- 5.2. O processo será julgado pelo **maior lance, nos termos da orientação do Acórdão TCU nº 1940/2015 e Acórdão TCEPR nº TCE 2291/2023**, respeitando o valor mínimo inicial, tendo em vista os seguintes aspectos técnicos que embasam a escolha da forma de julgamento:
- 5.3. A proponente vencedora da etapa de lances deverá apresentar os seguintes documentos para sua habilitação no certame, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021:

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. Estatuto;
- 1.2. Contrato Social;



- 1.3. Requerimento do Empresário;
- 1.4. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (MEI);

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 2.1. Comprovante de inscrição no CNPJ emitido a, no máximo, 60 (sessenta) dias da data da análise;
- 2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais;
- 2.4. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais;
- 2.5. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos municipais;
- 2.6. Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- 2.7. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- 2.8. Declaração, assinada por representante legal, de não empregabilidade de menores.

3. Qualificação técnica:

- 3.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, quando for o caso;
- 3.2. Atestado de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado para comprovar a prestação de serviço ou entrega de materiais/equipamentos, informando, sempre que possível, se foram cumpridas as obrigações e os prazos de execução, e ainda a qualidade dos serviços prestados ou materiais/equipamentos entregues;

4. Qualificação econômico-financeira:

- 4.1. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 4.3. Demonstrações contábeis devidamente calculadas pela empresa relativas à:
 - 4.3.1. Liquidez geral ($LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$): igual ou superior a 1,0 (um);
 - 4.3.2. Liquidez corrente ($LC = AC / PC$): igual ou superior a 1,0 (um);
 - 4.3.3. Solvência geral ($SG = AT / (PC + ELP)$): igual ou superior a 1,0 (um).

5. Comprovante de condição de ME/EPP/MEI:

- 5.1. Declaração, assinada por representante legal;
- 5.2. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial;
- 5.3. Documento oficial onde conste que a empresa está enquadrada como ME/EPP/MEI;

6. Outros documentos:

- 6.1. Declaração unificada, assinada por representante legal da proponente.



6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 6.1. A proponente vencedora deverá assinar o Contrato ou retirar o instrumento correspondente no prazo e formas definidos pelo Setor de Licitações e Contratos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Além das obrigações constantes da Minuta do Contrato, anexa ao edital, a Contratada deverá realizar a prestação dos serviços nas seguintes condições e prazos:
- 7.1.1. Prazo para prestação: até 05 (cinco) dias após o recebimento da nota de empenho.
 - 7.1.2. Forma de avaliação da prestação: mensalmente conforme o serviço for sendo prestado.
 - 7.1.3. A Contratada deverá arcar com todos os custos que envolvem a prestação do objeto do contrato como, por exemplo, transporte, estadia e alimentação de seus colaboradores, encargos sociais e trabalhistas, EPIS, etc.
 - 7.1.4. Caso o serviço seja reprovado, o mesmo deverá ser refeito pela Contratada que terá, a partir da comunicação do fiscal, prazo de 01 (um) dia para o refazimento, correndo os custos por conta da Contratada.
 - 7.1.4.1. O fiscal de contrato poderá, de acordo com o caso concreto, estabelecer prazo diferenciado para cumprimento dessa regra, desde que não prejudique o pleno funcionamento do Setor/Secretaria.
 - 7.1.5. Não será aceita prestação parcial dos serviços solicitados na nota de empenho, exceto se a prestação deficitária se der por motivo aceito pelo fiscal do contrato, ficando a Contratada obrigada a prestar os demais serviços no prazo contratual condicionando o pagamento às parcelas cumpridas e recebidas pela Contratante.
 - 7.1.6. Disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando for o caso, devendo de acordo com a previsão de estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade constantes deste Termo de Referência e do edital.
 - 7.1.7. Manter seus empregados uniformizados e identificados, durante o período de prestação dos serviços.



- 7.1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 7.1.9. A Contratada deverá manter em dia suas obrigações fiscais e trabalhistas devendo saldá-las em época própria não podendo repassar à Contratante tais obrigações.

7.2. Das obrigações em específico da contratada:

7.2.1. Da agência ou ponto de atendimento:

- 7.2.1.1. A Cessionária deverá dispor, obrigatoriamente, de agência ou ponto de atendimento no ato da assinatura do contrato e deverá possuir, no mínimo, 03 (três) máquinas de atendimento eletrônico (as quais deverão dispor de serviço de saque, além de outros que eventualmente possam realizar) e 03 (três) pessoas para atendimento aos clientes e solução de possíveis problemas;
- 7.2.1.2. Caso a Cessionária possua agência bancária no município de Mallet/PR, a mesma deverá mantê-la em funcionamento pelo período do contrato;
- 7.2.1.3. Caso a Cessionária opte por utilizar posto de atendimento, este deverá funcionar das 10h às 16h, ininterruptamente, em dias úteis;
- 7.2.1.4. A agência ou posto de atendimento deverão respeitar as normas referentes aos portadores de necessidades especiais, devendo a Cessionária realizar, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato, os serviços necessários à reforma, remodelação e adequação física, elétrica, lógica e de telefonia no local, caso necessário;
- 7.2.1.5. A Cessionária deverá utilizar, sob sua responsabilidade exclusiva e integral, pessoal contratado por sua conta para execução de quaisquer serviços relacionados ao objeto desta licitação, cujas obrigações trabalhistas e previdenciárias jamais poderão ser transferidas à Cedente, além de não implicar em vínculo empregatício entre as mesmas;
- 7.2.1.6. Os serviços de vigilância e limpeza do posto de atendimento, bem com seguros de quaisquer naturezas serão de inteira responsabilidade da Cessionária;
- 7.2.1.7. A Cedente não disponibilizará, em hipótese alguma, espaço público dentro de sua sede para instalação de caixas eletrônicos e afins;



7.2.1.8. A Cessionária deverá manter 2/3 dos equipamentos de atendimento eletrônico em pleno funcionamento, exceto nos casos de pane causadas por situações imprevisíveis ou, se previsíveis, de consequências incalculáveis, como temporais, atos de terceiros, etc.;

7.2.1.9. Nos casos de eventual falha ou defeito em um dos equipamentos, a Cessionária deverá providenciar ao menor prazo possível a manutenção corretiva deste, o qual deverá estar em pleno funcionamento em até 05 (cinco) dias após sua retirada ou da constatação da falha o defeito;

7.2.1.10. Eventuais defeitos detectados quando da utilização dos serviços no caixa eletrônico poderão ser alvo de denúncia de qualquer servidor da Cedente que integre o presente contrato;

7.2.1.11. Nessa hipótese, o fiscal do contrato será avisado e encaminhará Notificação Formal à Cessionária solicitando que esta sane os problemas no prazo então estabelecido;

7.2.1.12. A Cessionária disponibilizará, sem ônus para o Cedente ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as regras do Banco Central do Brasil, sendo que as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da Cessionária;

7.2.1.13. Em caso de constatação de irregularidades na execução das estruturas, a Cessionária se obriga a saná-las imediatamente;

7.2.1.14. A Cessionária não poderá transferir ou ceder as suas obrigações, no todo em parte, a terceiros sem prévia autorização da Cedente;

7.2.1.15. A Cessionária deverá instalar máquinas adicionais de atendimento eletrônico, mediante acordo entre as partes, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da solicitação, de acordo com a necessidade da Cedente;

7.2.2. Da prestação dos serviços:

7.2.2.1. A Cessionária deverá iniciar a prestação do Serviço em até 05 (cinco) dias, contados da data do depósito do valor referente ao contrato na conta da cedente;



7.2.2.2. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item acima em caso de culpa exclusiva do cedente, ou se justificado pela Cessionária e aceito por aquela;

7.2.2.3. A Cessionária será responsável, exclusivamente, durante o prazo de 60 (sessenta) meses por 100% (cem por cento) da folha de pagamento dos funcionários ativos (estagiários, cargos em comissão, efetivos estatutários, efetivos celetistas, agentes políticos e demais servidores não elencados anteriormente) do município, sem qualquer custo à Cedente, observando-se a legislação pertinente à matéria e às seguintes condições:

7.2.2.3.1. Os Créditos a serem lançados nas contas bancárias dos servidores da Administração, nos termos do contrato, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e a Administração, podendo esse valor variar para mais ou para menos, conforme o número de horas-extras e férias pagas, quantidade de funcionários, reposições salariais e/ou gratificações e outros;

7.2.2.3.2. Os Créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores da Administração, nos termos deste documento, serão disponibilizados com antecedência mínima de 01 (um) dia útil;

7.2.2.3.3. A cedente enviará relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito.

7.2.2.4. A Cedente determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia, seguindo a regra abaixo:

7.2.2.4.1. D-1 = data do repasse do arquivo;

7.2.2.4.2. D0 = data da entrega dos recursos pelo cedente à Cessionária;

7.2.2.4.3. D+1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a conta das 24h de D0.



7.2.2.5. Os servidores poderão fazer o saque do valor integral do vencimento a que têm direito no dia definido pela Cedente para pagamento dos proventos, podendo estes ser realizados no caixa de auto atendimento ou caixa de atendimento presencial.

7.2.3. Dos Empréstimos consignados:

7.2.3.1. Será concedido à Cessionária o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimo em consignação na folha de pagamento, em conformidade com a legislação própria;

7.2.3.2. Uma vez que se trata de direito disponível, a Cessionária não fica obrigada a praticar essa modalidade de empréstimo;

7.2.3.3. A Cedente não será responsável nem garantidora das operações e compromissos firmados no Contrato de Empréstimo a ser celebrado entre a instituição financeira Cessionária e os servidores, comprometendo-se apenas a realizar os descontos em folha de pagamento de cada servidor e o repasse dos aludidos valores à Cessionária;

7.2.3.4. A taxa de juros a ser praticada para empréstimo em consignação será apresentada pela Cessionária respeitando as oscilações do mercado;

7.2.3.5. As tarifas a serem praticadas para os empréstimos em consignação serão negociados entre o Cedente e a Cessionária, objetivando o estabelecimento de taxas de juros mais benéficas, as quais não poderão ser superiores às praticadas com os demais correntistas da instituição financeira, de acordo com as características do tipo de conta e de serviços em que o servidor se enquadra;

7.2.3.6. Os empréstimos consignados oferecidos aos funcionários pela Cessionária não poderão acarretar qualquer custo à Cedente.

7.2.3.7. O conveniamento do consignado não faz parte do objeto licitado, visto que sua contratação dependerá da celebração de convênio específico.

7.2.4. Da oferta de serviços tarifados:

7.2.4.1. Em virtude da exclusividade na prestação dos serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares dos servidores da cedente, a Cessionária poderá oferecer aos servidores uma cesta de serviços conforme tarifas estipuladas pela mesma, de acordo com os seguintes critérios:



7.2.4.1.1. A cobrança por esses serviços somente será feita se houver autorização expressa e por escrito, assinada pelo titular da conta de que aceita receber os mesmos e que tem pleno conhecimento de seu conteúdo;

7.2.4.1.2. Se for necessária alteração no valor das tarifas, estas somente serão reajustadas se apresentadas as devidas justificativas por parte da Cessionária e os servidores sejam comunicados com antecedência de, no mínimo, 20 (vinte) dias, para que possam se manifestar a respeito.

7.2.5. Dos serviços isentos de tarifa:

7.2.5.1. A Cessionária deverá disponibilizar os seguintes serviços, de maneira gratuita, aos titulares das contas correntes:

7.2.5.1.1. Abertura de conta corrente com pacote de isenção de tarifas;

7.2.5.1.2. Manutenção de conta corrente com isenção de tarifas;

7.2.5.1.3. Até 02 (dois) extratos impressos por mês (período de 31 dias) em terminal eletrônico (de acordo com a Resolução 3.919/2010 do BACEN);

7.2.5.1.4. Até 04 (quatro) saques mensais (período de até 31 dias) em terminal eletrônico (de acordo com a Resolução 3.919/2010 do BACEN);

7.2.5.1.5. Fornecimento e manutenção de cartão de débito (de acordo com a Resolução 3.919/2010 do BACEN);

7.2.5.1.6. Fornecimento de segunda via do cartão referido no item anterior, exceto nos casos de pedido de reposição formulados pelo correntista, decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente (de acordo com a Resolução 3.919/2010 do BACEN);

7.2.5.1.7. Consulta ilimitada de saldo via terminal eletrônico, sem impressão de extrato (de acordo com a Resolução 3.919/2010 do BACEN);



7.2.5.1.8. Consulta ilimitada de saldo ou extrato via internet (de acordo com a Resolução 3.919/2010 do BACEN);

7.2.5.1.9. Débito automático para pagamento de contas;

7.2.5.1.10. Realização de até 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

7.2.5.1.11. Compensação de acordo com a Resolução 3.919/2010 do BACEN;

7.2.5.1.12. Fornecimento de até 10 (dez) folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

7.2.5.1.13. Recebimento e transferências de valores por meio de PIX.

7.2.5.2. Cabe ao servidor a escolha entre a abertura de conta corrente ou conta salário;

7.2.5.3. Na hipótese de escolha por conta corrente, a mesma terá cobrança apenas na hipótese de contratação por parte do servidor de outros serviços que não aqueles abarcados pelo item 7.2.5.1 e seus subitens, respeitadas, nesse caso, as regras emanadas pelo CMN/BACEN;

7.2.5.4. Para os servidores que recebem sua remuneração e utilizam sua conta corrente dentro dos limites de isenção estabelecidos no item 7.2.5.1, não será cobrada taxa de serviços, sendo disponibilizada a possibilidade de transferência dos valores depositados para outra conta bancária de outra instituição financeira da qual seja titular;

7.2.5.5. Os valores a serem transferidos deverão ficar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, obedecendo-se os prazos definidos pelo BACEN para transferências bancárias de DOC e/ou TED.

7.2.5.6. A Cedente estará isenta de tarifas referentes ao objeto licitado para os créditos efetuados em contas-salário ou contas correntes abertas pelos servidores e fornecedores municipais.

7.2.6. Das disposições gerais relativas às obrigações:



- 7.2.6.1. A Cessionária deve se apoiar em inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas de mercado;
- 7.2.6.2. A Cessionária deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais;
- 7.2.6.3. A Cessionária deverá executar os serviços ora acordados, exigindo de seus prepostos absoluto sigilo, ficando, portanto, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Cedente, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários;
- 7.2.6.4. A Cessionária deverá proceder ao bloqueio do cartão magnético da conta quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;
- 7.2.6.5. A movimentação da conta bancária do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente;
- 7.2.6.6. Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação no local destinado ao funcionamento do posto de atendimento, sendo vedadas as suas cessões ou transferências sem autorização expressa da Cedente;
- 7.2.6.7. A Cessionária deverá sanar quaisquer irregularidades detectadas pela fiscalização do contrato;
- 7.2.6.8. A Cessionária arcará com todo e qualquer ônus decorrente da prestação dos serviços;
- 7.2.6.9. A Cessionária responderá por todos os ônus com obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e demais encargos devidos sobre o presente contrato;
- 7.2.6.10. A Cessionária responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pela Cedente;
- 7.2.6.11. A Cessionária manterá, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



8. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

- 8.1. Recebimento provisório: ocorrerá em até 30 (trinta) dias da prestação do serviço no local e prazo designados e consiste na avaliação da conformidade destes com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada.
- 8.2. Recebimento definitivo: ocorrerá em até 30 (trinta) dias do recebimento provisório. Nessa etapa, o fiscal ou comissão analisará a conformidade dos serviços e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada.
 - 8.2.1. A simples alocação de postos de trabalho não gera motivo para medição e encaminhamento da nota fiscal para pagamento.
 - 8.2.2. Caso seja verificada a correlação das informações constantes da nota fiscal com os serviços prestados, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.
 - 8.2.3. Em caso de irregularidades em alguma dessas informações, será concedido prazo, nos termos do item 7.1.4 acima para refazimento dos serviços deficitários ou em desconformidade.

9. DO DEPÓSITO DOS VALORES À CONTRATANTE:

- 9.1. A contratada deverá depositar, em parcela única e no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato o valor referente ao seu último lance no processo licitatório na seguinte conta bancária:
 - 9.1.1. Município de Mallet – Banco do Brasil S.A. – Agência nº 2262-4 – Conta nº 7.340-7.**
- 9.2. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN incidirá sobre o valor global deste contrato, de acordo com o art. 184 do Código Tributário Municipal, sendo descontado quando da realização dos pagamentos efetuados à Contratada.
- 9.3. A Contratada deverá, durante toda a vigência do contrato, manter em dia as negativas referentes aos tributos federais e ao FGTS, bem como os documentos necessários para habilitação.

10. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO:

- 10.1. Para fins de aplicação das sanções contratuais, segue a definição dos termos utilizados:



- 10.1.1. Execução irregular: entende-se por execução irregular do contrato aquela que, apesar de não representar prejuízo à Administração, não pode ser enquadrada como situação de cumprimento normal das cláusulas avençadas.
- 10.1.2. Inexecução parcial: caracterizada pela prestação dos serviços fora do prazo inicial pactuado, mas ainda dentro do prazo de mora concedido pela Administração sendo considerados, portanto, atrasos toleráveis.
- 10.1.3. Inexecução total: ocorre quando a contratada deixa de prestar o serviço no prazo inicialmente pactuado e, descumpre, ainda, o prazo de mora concedido pela Administração.
- 10.2. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 10.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 10.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 10.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 10.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 10.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 10.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



- 10.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 10.3.1. Advertência, no caso do cometimento, pela Contratada, da falta elencada no subitem 10.2.1 do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho prejudicada pela conduta do fornecedor, quando do cometimento de quaisquer das infrações elencadas nos subitens 10.2.1 a 10.2.12;
- 10.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Poder Executivo do Município de Mallet/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das faltas previstas nos subitens 10.2.2 a 10.2.7 do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.2.8 a 10.2.12, bem como, nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 10.4. O atraso injustificado na prestação do serviço empenhado sujeitará o contratado a multa de mora, a qual será calculada da seguinte forma:
- 10.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da nota de empenho para cada dia de atraso injustificado na prestação dos serviços.
- 10.4.2. Após o sexto e até o décimo dia de atraso, a multa passará a ser de 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho prejudicada.
- 10.4.3. A mora fica limitada a 10 (dez) dias. Após esse prazo, a prestação será considerada como não realizada e o contrato rescindido.
- 10.4.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Contratante a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste Contrato.
- 10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



- 10.5.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.6. A sanção estabelecida no subitem 10.3.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 10.6.1. Será de competência exclusiva de Secretário Municipal;
- 10.6.2. Poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 10.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 10.8. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 10.9. O atraso na prestação dos serviços solicitados com relação ao prazo previsto no contrato ou autorizado pelo fiscal constituirá a Contratada em mora, independentemente de citação.
- 10.10. A aplicação das sanções de que trata o presente item será processada nos termos do Decreto Municipal nº 264/2022.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. Fica nomeado fiscal do presente contrato o seguinte servidor:

Secretaria	Fiscal	Portaria
Administração	Cleber Augusto Engroff	015/2017
Administração	Angélica Adriane Majewski Marceniuk	073/2023
Administração	Cintia Polyana Agostinhak	148/2024
Administração	Helim Cristina Souza	148/2024

11.2. Caberá ao fiscal de contrato as seguintes atribuições:



- 11.2.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos;
- 11.2.2. Determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 11.2.3. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 11.2.4. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços, observada as disposições do Decreto Municipal nº 264/2022;
- 11.2.5. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da eventual suspensão da prestação dos serviços contratados;
- 11.2.6. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 11.2.7. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 11.2.8. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 11.2.9. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 11.2.10. Verificar a correta aplicação dos materiais;
- 11.2.11. Receber designação e manter contato com o preposto da Contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas relativos à prestação dos serviços;
- 11.2.12. Requerer da Contratada testes, exames e ensaios, quando necessário, no sentido de promoção de controle de qualidade dos serviços a serem prestados, correndo as custas decorrentes por conta da Contratada;
- 11.2.13. Realizar inspeções e diligências, quando aplicáveis, no local onde os serviços estão sendo prestados, em datas combinadas com a Contratada.



- 11.2.14. Realizar o recebimento provisório do contrato e, quando designado, o recebimento definitivo;
- 11.2.15. Conferir e certificar as notas fiscais relativas às prestações;
- 11.2.16. Encaminhar as notas fiscais dos serviços aceitos, após certificação do gestor, para pagamento;
- 11.2.17. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 11.2.18. Verificar as obrigações e encargos sociais e trabalhistas da Contratada, através da emissão periódica das negativas correspondentes, cujo descumprimento ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, podendo culminar na extinção do contrato;
- 11.2.19. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 11.2.20. Encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 11.4. Toda comunicação entre a Contratada e o fiscal de contrato da Contratante ocorrerá por escrito, via sistema de protocolo, e-mail, aplicativo de troca de mensagem ou outros, a ser definido em reunião com representante da Contratada, cujo documento ficará em posse do fiscal para servir de prova em eventual procedimento administrativo sancionatório.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 12.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e neste instrumento contratual.

13. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

13.1. Os valores estimados para o presente processo são os seguintes:

VALORES ESTIMADOS POR SECRETARIA		
Secretaria	Serviço:	Obra:
Fazenda:		
Administração:	A ser definido	
Gabinete:		
Educação:		
Família e Desenvolvimento Social:		
Agropecuária e Abastecimento:		
Saúde:		
Obras e Serviços Públicos:		
Planejamento:		
Esportes:		
Turismo:		
Meio Ambiente:		
Indústria e Comércio:		
Defesa Civil:		

13.2. A prestação dos serviços que compõem o presente Termo de Referência ocorrerá através das seguintes dotações orçamentárias.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FONTES PAGADORAS:		
Cód.	Funcional Programática	Valor a ser recebido
34	02.002.4.122.0003.2.005	A ser definido

54

13.3. A presente contratação possui adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual elaborados pelo Município.

14. DOS ANEXOS:

14.1. Integram o presente Termo de Referência os seguintes documentos:

14.1.1. Anexo I – Declaração 006/2024 (Folha de pagamento) – Da relação de funcionários e faixas salariais.

Prefeitura Municipal de Mallet, 18 de outubro de 2024.

CLEBER AUGUSTO ENGROFF
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

DECLARAÇÃO 006/2024

Mallet, 12 de setembro de 2024.

Declaro para os devidos fins que, atualmente a folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Mallet encontra-se com 666 funcionários ativos, dentre os quais 32 encontram-se afastados seja para tratamento de saúde ou licença sem vencimentos, ou seja, não estão recebendo remunerações e 50 são estagiários que recebem entre R\$300,00 e R\$750,00.

Declaro ainda que, no ano de 2024 tivemos as seguintes médias pagas na folha:

	Médias de janeiro a agosto/ 2024	
	Nº de Funcionários	Valor líquido
Mensal	609,6	R\$ 1.433.264,26
Férias	31,12	R\$ 190.128,46
Rescisão	15	R\$ 55.932,41

Seguindo com a análise de valores, segue no anexo I a tabela com os valores de cada faixa salarial, iniciando de R\$0,01 até R\$25.000,00, sendo o TOTAL BRUTO o valor bruto de cada funcionário somado salários, gratificações, horas extras, etc. e o TOTAL LÍQUIDO o valor que o funcionário recebeu ao final, depois dos descontos de INSS, IRRF, empréstimos consignados, seguros, etc. Pode-se observar ainda que há uma diferença no valor total de funcionários dessas duas listas, como mencionado acima isso se deve porque nos valores do TOTAL BRUTO encontram-se todos os funcionários ativos, mesmo aqueles afastados, já os valores do TOTAL LÍQUIDO estão somente os funcionários que de fato receberam valores na folha de pagamento.

Ainda deve-se considerar que os valores da folha de pagamento sempre estão variando, portanto, não há valores fixos todos meses, mesmo os valores apresentados na tabela do ANEXO I podem variar até o final do mês de setembro devido a novos lançamentos tanto de proventos quanto descontos.

Rua XV de novembro, nº 28 SE, Mallet/PR, CEP 84570-000
CNPJ 75.654.566/0001-36
Fone (42) 3542-1205



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO I

2

DA RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E FAIXAS SALARIAIS

Relação de funcionários da ativa (Referência: folha de pagamento setembro/ 2024):

Faixa salarial	Nº de funcionários	R\$ total bruto	Nº de funcionários	R\$ total liquido
De R\$0,01 a R\$500,00	26	R\$ 8.694,00	24	R\$ 8.513,80
De R\$500,01 a R\$1.000,00	26	R\$ 18.026,00	26	R\$ 18.026,00
De R\$1.000,01 a R\$1.500,00	22	R\$ 26.977,60	32	R\$ 38.888,28
De R\$1.500,01 a R\$2.000,00	100	R\$ 185.448,34	127	R\$ 225.929,50
De R\$2.000,01 a R\$2.500,00	95	R\$ 218.567,98	94	R\$ 212.286,88
De R\$2.500,01 a R\$3.000,00	87	R\$ 241.405,47	96	R\$ 246.658,79
De R\$3.000,01 a R\$4.000,00	150	R\$ 516.405,51	140	R\$ 477.182,91
De R\$4.000,01 a R\$5.000,00	72	R\$ 320.757,16	35	R\$ 155.421,72
De R\$5.000,01 a R\$6.000,00	16	R\$ 85.967,77	32	R\$ 163.684,13
De R\$6.000,01 a R\$10.000,00	55	R\$ 388.185,51	19	R\$ 141.033,83
De R\$10.000,01 a R\$15.000,00	11	R\$ 131.705,16	7	R\$ 82.021,05
De R\$15.000,01 a R\$20.000,00	3	R\$ 48.961,00	2	R\$ 35.339,69
De R\$20.000,01 a R\$25.000,00	3	R\$ 69.695,56	0	R\$ 0,00
TOTAIS	666	R\$ 2.260.797,06	634	R\$ 1.804.986,58

Rua XV de novembro, nº 28 SE, Mallet/PR, CEP 84570-000
CNPJ 75.654.566/0001-36
Fone (42) 3542-1205



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

3

**Camila
Pirog**

Assinado digitalmente por Camila Pirog
ND: OU=Recursos Humanos, O=Folha
de Pagamento, CN=Camila Pirog, E=
camilaepirog@gmail.com
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.09.13 09:55:46-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

CAMILA PIROG

Auxiliar administrativo – Responsável pelos lançamentos da Folha de Pagamento
Matrícula 2566

Rua XV de novembro, nº 28 SE, Mallet/PR, CEP 84570-000
CNPJ 75.654.566/0001-36
Fone (42) 3542-1205