



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO N° 33/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 16/2026

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços e/ou fornecimento de mão de obra de Recepcionista, Psicopedagogo e Monitor do transporte Escolar e serviços gerais para atender às necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paula Freitas/PR.

OBJETO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A presente licitação destina-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de mão de obra, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

O certame será realizado sob o regime de ampla concorrência, sendo permitida a participação de quaisquer empresas que atendam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica estabelecidas neste instrumento convocatório.

Para fins de assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá comprovar seu desenquadramento do regime tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável, enquadrando-se obrigatoriamente no regime de Lucro Real ou Lucro Presumido, considerando tratar-se de contratação de serviços de locação de mão de obra com dedicação exclusiva, nos termos da legislação vigente. O não atendimento a essa condição implicará na impossibilidade de formalização contratual, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.011.421,20 (um milhão onze mil, quatrocentos e vinte e um reais e vinte centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 26/05/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE

PREÇOS: às 08h15min do dia 26/05/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO

Decreto Municipal nº 3.354.2026 – DE 05 DE JANEIRO DE 2026.

Sumário



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

1. DO OBJETO	5
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	6
3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES BLL	7
5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	8
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	11
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	13
8. DA ABERTURA DE SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	14
PROPOSTA READEQUADA	19
9. DA FASE DE JULGAMENTO	20
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	23
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	23
12. DOS RECURSOS.....	24
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	25
14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	29
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	29
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	30
ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA	24
ANEXO 02 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	44
ANEXO 03 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/2025.....	47
ANEXO 04 – HABILITAÇÃO	49
ANEXO 05 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	56
ANEXO 06 – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS.....	57



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO 07–MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DO OBJETO	58
ANEXO 08 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	59
ANEXO 09 – MODELO DE DECLARAÇÃO LGPD (LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS)	60
ANEXO 10 – MODELO DE TERMO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO	61



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação, cultura e desporto.

O **MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.687.954/0001-13, através da Secretaria de Administração, sediada à Avenida Agostinho de Souza, nº 646 – Centro –; Por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal **Sebastião Algacir Dalpra**, torna pública a realização de procedimento de licitação, de acordo com nos termos da - [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, no critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, no modo de disputa **ABERTO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital. A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decretos Municipais: n.º 2.997/2025; e Decreto n.º 2.998/2025 de 25 de janeiro de 2025; pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços e/ou fornecimento de mão de obra de Recepcionista, Psicopedagogo e Monitor do transporte Escolar e serviços gerais para atender às necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paula Freitas/PR.

1.2 A licitação será dividida em **7 ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo 01), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, devendo oferecer



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** (www.bll.org.br).

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de PAULA FREITAS, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA (www.bll.org.br).

3.3. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

3.4. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

3.5. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

3.6. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações. Contato BLL: (41) 3097-4600 / contato@bll.org.br

3.7. Demais dados para contato com o Município de Paula Freitas/PR:



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com Telefones: (42)3562-1212:

Av. Agostinho de Souza Nº 646, Centro – CEP 84.630-000, Paula Freitas – Paraná.

Horário de atendimento: das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES BLL

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com>.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

4.9. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

Para os itens de até R\$ 80.000 (OITENTA MIL REAIS): A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.2. Não poderão disputar esta licitação:

5.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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

5.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

5.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.2.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa anexa;

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

5.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. O impedimento de que trata o item 5.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.2.2 e 5.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.6. O disposto nos itens 5.2.2 e 5.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

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

5.8. A vedação de que trata o item 5.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.**

6.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a data e horário do fim de recebimento das propostas.

6.4. **A condição de optante pelo Simples Nacional não constitui óbice à participação de empresa em licitação, desde que comprovada a não utilização dos benefícios tributários desse regime diferenciado na proposta de preços (art. 17, inciso XII, da LC 123/2006). Caso declarada vencedora a empresa deverá solicitar a alteração do referido regime, nos termos do art.31, inciso II, da mesma lei complementar.**

6.5. **Em caso de não alteração do regime, será aberto processo administrativo com visto a decisão do contrato e aplicação de penalidades.**

6.6. **A administração Pública Municipal determinará as diretrizes de trabalho e comandará a realização do serviço.**

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

6.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

6.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a) Valor unitário e total do item;
- b) Marca; (se for o caso);
- c) Modelo (se for o caso);

NOTA IMPORTANTE: é vedada a identificação dos proponentes licitantes, em qualquer hipótese, antes do término da fase de lances competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.

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

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

7.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, até a data e horário do fim de recebimento das propostas.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4. **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

8.4.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

8.7. O lance deverá ser ofertado pela Menor porcentagem **(lucro máximo conforme planilha)**.

8.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 0,1 (% sobre margem de lucro)**.

8.11. Os lances serão disputados pelo menor percentual de lucro de cada tabela que é 5%.

8.12. Os lances deverão observar redução mínima de 0,1 (zero vírgula um) ponto percentual em relação ao lance anteriormente registrado.

Como por exemplo:

5,0% → 4,9% = 0,1 ponto percentual;

4,9% → 4,8% = 0,1 ponto percentual.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 8.13. Quando ocorrer empate nos valores o sistema irá fazer um sorteio de forma aleatória.
- 8.14. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.15. Será adotado o modo de disputa **ABERTO**.
- 8.15.1. O modo de disputa "**aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.15.2.** 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**.
- 8.15.3. **A prorrogação automática da etapa de lances**, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.15.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.16. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.16.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 8.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 8.22.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.22.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.22.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

8.25.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

8.25.2. Empresas brasileiras;

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

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

8.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.27. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.28. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.29. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

PROPOSTA READEQUADA

8.30. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **04 (quatro) horas úteis**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. A documentação deverá ser anexada na plataforma BLL em "Documentos Complementares – Pós Disputa".

8.31. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.32. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e na aplicação de eventual sanção, se for o caso.

8.33. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Licitante.

8.34. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos limitada a **02 (duas) casas após a vírgula** e o valor global em algarismos e por



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

extenso.

8.35. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.36. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.37. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

8.39. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.12 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- f) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE - PR

9.1.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a legislação vigente.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

seus anexos, desde que insanável.

9.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

9.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto,



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.14. Caso seja exigido a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os critérios de habilitação e todas as suas especificações estão contidas no Anexo 04, deste Edital.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

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

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DOS RECURSOS

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

12.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro informará o horário que a Plataforma será liberada para receber a intenção de recorrer. **A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta no mínimo por 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual ou quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema (**manifestação de recurso**).

12.3. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.4. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.5. A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo estabelecido no item 12.2, quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.6. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico (no campo "*Interp. Recursos*"), contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

12.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.9. O prazo para apresentação de contrarrazões, pelo sistema eletrônico (no campo "*Contrarrazão*"), ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [Portal da Transparência](#).

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 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/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 13.1.2.1. Não enviar 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;
 - 13.1.4. 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;
 - 13.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 13.1.6. Fraudar a licitação;
 - 13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 13.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 13.1.9. 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,



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

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 **02 (dois) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.

13.9. 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 13.1.2.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

13.11. 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.

13.12. 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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

recebimento.

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

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

14.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

15.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados através da Plataforma da BLL em campo próprio "requerer impugnação", ou por petição dirigida ou protocolada no endereço *Avenida Agostinho de Souza Nº 646, Centro, Paula Freitas, CEP: 84630-000. SETOR DE*



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

LICITAÇÕES E CONTRATOS.

15.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração

15.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

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

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

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico do Município de PAULA FREITAS: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-158/con_licitacoes.faces?mun=UPKJ-Zt3CP_E2p4kTw38wjp_lpoC9odi pelo link Portal do Cidadão "consulta de licitações" e pela BLL www.bll.org.br.

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

01. Termo de Referência;
02. Estudo Técnico Preliminar
03. Minuta da Ata de Registro de Preços
04. Minuta do Contrato
05. Habilitação
06. Modelo de proposta de preços
07. Modelo de declarações unificadas
08. Modelo de declaração as condições de entrega do objeto
09. Modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura da ARP
10. Modelo de declaração LGPD (Lei de Proteção de Dados)
11. Modelo de termo de preposto



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

Paula Freitas-PR, 13 de maio de 2026

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

TADEU RAFAEL CORDEIRO

Pregoeiro Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

Dados do Órgão Gerenciador

Prefeitura Municipal de Paula Freitas.

CNPJ: 75.687.954/0001-13.

Órgão: Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Endereço: Avenida Agostinho de Souza, nº 550.

CEP: 84630-000

Cidade: Paula Freitas/PR.

Fone: (42) 3562-1212.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6^a, XXIII 'a' 'i' Lei 14.133/2021)

1.1 Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços e/ou fornecimento de mão de obra de Recepcionista, Psicopedagogo e Monitor do transporte Escolar e serviços gerais para atender às necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paula Freitas/PR.

1.1.1. Quantitativos:

Item 1- Recepcionista 12x36: 2 funcionários (lucro máximo conforme planilha: R\$ 462,76 Mensais)

Item 2 – Recepcionista 40h: 6 funcionários (lucro máximo conforme planilha: R\$ 1.286,64 Mensais)

Item 3 – Recepcionista 20h: 3 funcionários (lucro máximo conforme planilha: R\$ 389,16 Mensais)

Item 4 - Psicopedagogo: 1 funcionário (lucro máximo conforme planilha: R\$ 214,73 Mensais)

Item 5 – Monitor do transporte escolar 40h: 2 funcionários (lucro máximo conforme planilha: R\$ 428,88 Mensais)

Item 6 – Monitor do transporte escolar 20h: 2 funcionários (lucro máximo conforme planilha: R\$ 259,44 Mensais)

Item 7 – Auxiliar de serviços gerais: 2 funcionários (lucro máximo conforme planilha: R\$ 409,16)

Os lances serão disputados pelo menor percentual de lucro de cada tabela que é 5%.

Os lances deverão observar redução mínima de 0,1 (zero vírgula um) ponto percentual em relação ao lance anteriormente registrado.

Como por exemplo:

5,0% → 4,9% = 0,1 ponto percentual;

4,9% → 4,8% = 0,1 ponto percentual.

Quando ocorrer empate nos valores o sistema irá fazer um sorteio de forma aleatória.

1.2. Natureza da contratação:

Trata-se de contratação de prestação continuada de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei 14.133/2021.

A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, **passível de prorrogação**, e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, na forma

do artigo 105 da Lei 14133/2021, permanecendo suas condições até o final da garantia contratual do bem.

3. PESQUISA DE PREÇO

3.1. A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 bem como de acordo com a Instrução Normativa Municipal nº 02/2021.

1- Preços baseados em planilha de Custos.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Após a realização da pesquisa de preços, analisada criticamente em conformidade com o art. 7º, §3º da IN nº 02/2022, foram definidos os valores unitários de referência para composição da planilha de custos.

4.2. Os valores apurados constituem estimativa inicial para fins de elaboração da planilha de custos e servirão como referência para a fase de lances do certame.

4.3. Para a correta elaboração da proposta e preenchimento da planilha de custos, a licitante deverá considerar o atendimento integral da demanda do Município, observando os quantitativos estimados dos itens.

4.3.1. Os valores unitários informados na planilha de custos representam o limite máximo aceitável por item, não podendo a proposta ultrapassá-los.

4.3.2. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda efetiva da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação do quantitativo total estimado.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

5.1. Justifica-se a aquisição a fim de suprir o atendimento da demanda da Secretaria solicitante, em suas atividades rotineiras a bem do serviço público, visando proporcionar o bom andamento dos trabalhos pelo período de 12 (doze) meses.

5.2. A fundamentação da contratação, seus quantitativos e demais condições encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei 14.133/2021)

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

7.1 Subcontratação

7.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.2 Garantia da Execução

7.2.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7.3. Da exigência de amostra:

7.3.1 Não serão exigidas amostras.

7.4 Indicações de marcas ou modelos:

7.4.1. Não serão exigidos outros critérios além dos citados na especificação técnica.

7.5 Da disputa.

7.5.1 A disputa licitatória ocorrerá sobre o percentual de taxa de administração/lucro incidente sobre os custos fixos da planilha de mão de obra, sendo vedada a redução dos custos obrigatórios decorrentes de legislação trabalhista, previdenciária, tributária e convenção coletiva.

7.5.2. Os custos de mão de obra decorrentes de norma coletiva constituem custos fixos não sujeitos à disputa.

7.6 Sustentabilidade

7.6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>)

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

8.1. Após a homologação do processo licitatório, a CONTRATADA será formalmente convocada para iniciar a execução do objeto contratual, conforme as condições estabelecidas neste instrumento e no Edital.

8.2. A prestação dos serviços deverá iniciar no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data da solicitação oficial expedida pela Secretaria Municipal demandante, devendo ser executada em total conformidade com o Termo de Referência e demais disposições contratuais.

8.2.1. Os serviços deverão ser prestados em qualquer localidade dentro do Município de Paula Freitas/PR (área rural ou urbana) com deslocamento e alimentação por conta da CONTRATADA.

8.3. Dentre as atribuições da **RECEPCIONISTA/TELEFONISTA** estão:

- a) Atender a telefonemas, efetuar telefonemas e transferir chamadas telefônicas;
- b) Anotar recados e transmiti-los aos interessados;
- c) Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;
- d) Esclarecimento de dúvidas e/ou direcionamento das perguntas para os setores responsáveis;
- e) Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes;
- f) Coordenar o envio de correspondências;
- g) Organizar e distribuir aos destinatários corretos as correspondências recebidas (ofícios, memorandos);
- h) Proceder corretamente o arquivamento de documentos;
- i) Redigir documentos

- Os serviços deverão ser prestados nos locais e horários previamente informados pela Secretaria Municipal, **EXCLUÍDOS OS SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS E RECESSOS ESCOLARES E/OU DA PREFEITURA MUNICIPAL.**

8.4. Dentre as atribuições do **PSICOPEDAGOGO** estão:

- a) Respeitar o Código de Ética profissional;
- b) Contribuir para a excelência da gestão dos processos pedagógicos da instituição no âmbito do atendimento

educacional;

- c) Diagnosticar as necessidades dos estudantes com necessidades específicas, buscando supri-las na sua integralidade;
 - d) Pesquisar recursos psicopedagógicos para facilitar o processo educativo de estudantes com necessidades específicas, apoiando e suplementando os serviços educacionais da instituição;
 - e) Atuar como articulador entre os estudantes, a família e as equipes multiprofissionais;
 - f) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento;
 - g) Atuar no fomento à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da instituição;
 - h) Trabalhar junto com equipes multiprofissionais e de docentes para criar estratégias para o desenvolvimento do processo educativo dos estudantes com necessidades específicas;
 - i) Colaborar com a elaboração de avaliação diferenciada em articulação com docentes e equipe multiprofissional para atender aos estudantes com déficit cognitivo, objetivando o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
 - j) As atividades constantes deste serviço poderão ser desempenhadas em sala de aula, como também em outros espaços localizados no Município, nos horários em que houver atendimento aos estudantes, bem como o acompanhamento dos mesmos, se necessário em contraturno;
 - k) Colaborar com a adaptação de recursos didático-pedagógicos (avaliações, exercícios, textos, etc), visando o desenvolvimento das múltiplas dimensões dos estudantes atendidos;
 - l) Participar das reuniões dos conselhos escolares, planejamentos pedagógicos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação, favorecendo a aproximação do mesmo com a equipe docente, equipe pedagógica e outros atores envolvidos com a educação.
 - m) Os atendimentos devem ser dispostos nos turnos manhã e/ou tarde, conforme a necessidade estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
 - n) Cabe salientar ainda que estes atendimentos devem ser prestados em local indicado pela Secretaria.
- Os serviços deverão ser prestados nos locais e horários previamente informados pela Secretaria Municipal, **EXCLUÍDOS OS SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS E RECESSOS ESCOLARES E/OU DA PREFEITURA MUNICIPAL.**

8.5. Dentre as atribuições do **MONITOR ESCOLAR** estão:

A função de um monitor escolar envolve auxiliar na rotina diária dos alunos, promovendo segurança, bem-estar e um ambiente propício ao aprendizado. Eles atuam no acompanhamento, orientação e suporte aos estudantes, tanto em atividades pedagógicas quanto em situações cotidianas, como intervalos e **deslocamentos**.

Principais responsabilidades e atividades:

- a) Monitorar a entrada e saída dos alunos, supervisionar o recreio, acompanhar atividades em sala de aula, e auxiliar em casos de necessidades especiais.
- b) Auxiliar os alunos em suas necessidades durante o trajeto; orientar os usuários, coibindo comportamentos inadequados durante o trajeto, mantendo-os sentados, utilizando o cinto de segurança e evitando atitudes que possam afetar a condução do veículo e colocando terceiros em risco (**Instrução Normativa nº 02/2024 – SMED, 07 de fevereiro de 2024** que estipula normas para a utilização do transporte escolar mantido pela Prefeitura do Município de Paula Freitas, estado do Paraná).
- c) Garantir um ambiente seguro e saudável, prevenindo conflitos e promovendo a convivência respeitosa.
- d) Auxiliar os alunos com dificuldades de aprendizagem, oferecer suporte em tarefas escolares e colaborar com os professores em atividades pedagógicas.
- e) Facilitar a comunicação entre escola, alunos e familiares, reportando informações relevantes e auxiliando na resolução de problemas.
- f) Intervir em situações de conflito, buscando soluções pacíficas e promovendo a cultura de diálogo.
- g) Organização:
- h) Auxiliar na organização de filas, materiais escolares e espaços da escola.
- i) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

8.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar monitores do sexo feminino ou masculino, em número suficiente para

atendimento integral da demanda, todos com idade superior a 18 (dezoito) anos, devidamente identificados por **COLETE** contendo, de forma visível, a inscrição "MONITOR", garantindo, assim, fácil identificação no ambiente escolar.

8.7. Os serviços deverão ser prestados nos locais e horários previamente informados pela Secretaria Municipal, **EXCLUÍDOS OS SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS E RECESSOS ESCOLARES, TOTALIZANDO, EM MÉDIA, 200 (DUZENTOS) DIAS LETIVOS POR ANO**, conforme o calendário escolar vigente, podendo esse quantitativo ser alterado de acordo com as necessidades da Administração.

8.9. Dentre as atribuições do **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** estão:

Fazer a limpeza na área urbana, e rural do Município;

Promover o transporte de entulhos para locais adequados;

Medir, alinhar e marcar o calçamento das ruas a serem executadas para a comunidade;

Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;

Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;

Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;

Executar serviços de auxiliar ou ajudante de pedreiro, carpinteiro etc, Assentar tijolos, rebocar, revestir ou fazer divisões de madeira e demais serviços relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos;

Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções em qualquer área/setor da Administração.

8.9. Para todos os itens A CONTRATADA deverá manter sistema de **controle de frequência dos PROFISSIONAIS**, (app ou folha ponto) com registros diários de entrada e saída, assinados pelos profissionais e validados por servidor responsável da instituição de ensino e/ou Secretaria Solicitante.

8.10. Em caso de acidentes de trabalho, sinistros que por ventura possam ocorrer, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

8.11. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.12. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.13. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas a seu pessoal.

8.14. Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional, seja por solicitação da Secretaria Municipal ou por iniciativa da CONTRATADA, esta deverá providenciar a imediata substituição do(s) profissional(is), garantindo a continuidade e a qualidade do serviço, sem prejuízo às atividades escolares.

8.15. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo **FISCAL DE CONTRATOS**, que terá autoridade para verificar a conformidade dos serviços prestados com as cláusulas contratuais, podendo, inclusive, solicitar ajustes ou substituições quando necessário. A fiscalização não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral pela qualidade e regularidade da prestação dos serviços.

8.16. Os funcionários designados para a execução dos serviços deverão possuir vínculo empregatício direto com a CONTRATADA, em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial, sindical e sanitária vigente. A CONTRATADA será considerada a única e exclusiva empregadora, inexistindo qualquer vínculo funcional, empregatício ou responsabilidade solidária entre os monitores e a CONTRATANTE

8.16 Do Recebimento do Objeto:

8.16.1. Os serviços serão recebidos definitivamente conforme art. 18, do Decreto Municipal.

8.16.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.16.3. Em caso de necessidade a CONTRATADA poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

9. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominadas:

9.3 Gestores do Contrato:

GESTOR: HEMERSON JOSÉ KMITA – Secretário de Administração.

9.4 Fiscais Administrativos:

FISCAL ADMINISTRATIVO: YAGO ALEXANDRE NEPOMUCENO - Servidor Público Municipal, investido no cargo efetivo de Assistente Administrativo.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

Recebimento

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, mediante preenchimento e assinatura do relatório – parâmetros de fiscalização, conforme modelo.

10.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Pagamento:

10.7. O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2023, cujos prazos serão limitados a:

10.8. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a liquidação da Nota Fiscal (depósito em conta corrente do fornecedor).

10.9. A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

11.1. A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 49/2023, através do procedimento de pregão eletrônico, do tipo taxa de administração/lucro, mediante apresentação obrigatória de planilha analítica de composição de custos.

11.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado Edital do Pregão Eletrônico, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.

11.3. será exigido atestado de capacidade técnica correspondente ao objeto.

11.4. Serão desclassificadas propostas que apresentem custos incompatíveis com encargos trabalhistas mínimos legais e convencionais.”

11.5. Poderá ser realizada diligência para comprovação da exequibilidade da proposta.

11.6. A licitante deverá apresentar planilha analítica de composição de custos por categoria profissional, observando obrigatoriamente os pisos salariais da convenção coletiva aplicável, encargos sociais, benefícios legais e convencionais, insumos, tributos e demais custos incidentes.

11.7. Não serão admitidas reduções de custos decorrentes de obrigações legais, previdenciárias, trabalhistas ou convencionais.

11.8. A disputa competitiva ocorrerá sobre os custos indiretos, taxa de administração, quando ocorrer empate o sistema fará automaticamente um sorteio para um licitante aleatório.

13. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1. A contratação está prevista no **Plano de Contratações Anual** para o Município de Paula Freitas/PR, com as despesas vinculadas à Secretaria Requisitante previstas na organização interna da mesma.

14. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Conforme disposto na Lei Federal 14.133/2021, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

14.1.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade econômica, a manutenção da necessidade administrativa, a existência de previsão orçamentária e a regularidade da CONTRATADA, até o limite máximo de 10 (dez) anos.

14.1.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

15.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

15.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.4. Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, as Certidões de Regularidade Fiscal.

15.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

15.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.9. RESPONSABILIZAR-SE PELO CUMPRIMENTO DE TODAS AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS, COMERCIAIS E AS DEMAIS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

15.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

15.11. Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

15.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

15.13. É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação.

15.14. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de referência e sua proposta, bem como a Nota Fiscal deverá constar as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, validade do produto, procedência e outras obrigatórias pela legislação vigente;

15.15. Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais;

15.16. Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA;

15.17. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato, quando for o caso.

15.18. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento completo dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.19. DISPOR DE QUADRO DE PESSOAL SUFICIENTE PARA GARANTIR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SEM INTERRUPÇÃO, SEJA POR MOTIVO DE ATESTADO, FALTA AO SERVIÇO, DEMISSÃO, ENTRE OUTROS, OBEDECIDAS AS DISPOSIÇÕES DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA VIGENTE.

15.20. Apresentar os empregados devidamente identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

15.21. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega,

os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.22. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

15.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

15.25. Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários a perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 São obrigações do CONTRATANTE:

16.1.1 Solicitar a entrega do objeto à CONTRATADA através da emissão de Empenho/Ordem de Compra ou outro instrumento hábil.

16.1.2 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

16.1.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

16.1.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

16.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.6 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.

16.1.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.1.7.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.1.9 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

16.1.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as

especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.1.11 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

16.1.12 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

16.1.13 Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

17. REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

17.1 Os custos de mão de obra vinculados à convenção coletiva serão repactuados nos termos da Lei 14.133/2021, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

17.2 Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o CONTRATANTE conceder o reequilíbrio.

17.3. A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da CONTRATADA ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:

Servidor: **EQUIPE DE LICITAÇÕES.**
E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com.
Fone: (42) 3562-1212.

20. Planilhas de custos:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 20H			
Nº do processo:		*	
Licitação nº:		*	
DADOS DA CONTRATAÇÃO / DADOS DO SERVIÇO			
A	Data e hora de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	*	
B	Município/UF	Paula Freitas/PR	
C	Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo adotado	SIEMACO	
D	Ano de celebração do Acordo/Convenção/Dissídio coletivo	*	
E	Vigência do Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo	*	
F	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
G	Tipo do Serviço	Monitor de transporte escolar	
H	Local / Posto de Trabalho	*	
I	Periodicidade / Dias da semana	Segunda a Sexta	
J	Horário	*	
K	Escala de trabalho	*	
L	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3341-15	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1.1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (Por servente)	Valor R\$	
A	Salário Normativo da Categoria Profissional	959,55	
B	Adicional de Insalubridade - 20 %	0,00	
C	Salário Base + Adicional de Insalubridade - 20 %	959,55	
D	Adicional noturno 20%	0,00	
E	Outras remunerações (especificar quais)	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 1			959,55
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	79,96
B	Adicional de Férias	2,78%	26,65
Total do Submódulo 2.1			106,62
2.2	SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS	Percentual %	Valor R\$
A	INSS	20,0%	213,23
B	Salário Educação	2,5%	26,65
C	RAT X FAP	3,0%	31,99
D	SESC ou SESI	1,5%	15,99
E	SENAC ou SENAI	1,0%	10,66

F	SEBRAE			0,6%	6,40
G	INCRA			0,2%	2,13
H	FGTS			8,0%	85,29
	Total do Submódulo 2.2			36,8%	392,35
2.3	SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS				Valor R\$
A	Aux. Transp.:	Nº de dias	Nec. Diária	Valor do V.T.	0,00
A.1	Dedução do auxílio transporte		Percentual:	Valor	
B	Auxílio-alimentação				900,00
B.1	Valor diário do vale alimentação	30	Nº de dias: 30	Valor mensal:	900,00
B.2	Dedução do vale alimentação		Percentual:	Dedução:	0,00
B.3	Auxílio alimentação em férias		Percentual:		0,00
C	Assistência Médica e Familiar			Valor func.:	0,00
D	Auxílio Creche		Valor:	Percentual:	0,00
E	Intervalo Intra jornada				0,00
F	Fundo de Formação				
G	Benefício Social Familiar				
	Total do Submódulo 2.3				900,00
	TOTAL DO MÓDULO 2				1.398,97
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
	PROVISÃO PARA RESCISÃO			Percentual %	Valor R\$
	Base de Cálculo da Provisão para Rescisão (Total Módulo 1+Submódulo 2.1 + Prov. Férias)				1.146,13
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42%	4,78
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,03%	0,38
C	Multas do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado			3,44%	39,43
D	Aviso Prévio Trabalhado			1,94%	22,29
E	Incidência dos encargos sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,72%	8,20
F	Multas do FGTS s/ remuneração e Aviso Prévio Trabalhado			0,06%	0,71
	TOTAL DO MÓDULO 3				75,78
MÓDULO 4 - CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
	CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			Percentual %	Valor R\$
A	Substituto na Cobertura de Férias			8,33%	79,96
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais			0,28%	2,67
C	Substituto na Cobertura de Licença paternidade			0,02%	0,20
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho			0,07%	0,71
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade			0,29%	2,78
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (ausência por doença)			1,39%	13,33
	Subtotal				99,65

G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o módulo 4		36,67
	TOTAL DO MÓDULO 4		136,32
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
	MATERIAIS / UNIFORMES		Valor R\$
A	Uniformes		0,00
B	Seguro de Vida		0,00
C	EPI		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 5		0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
	Base para Cálculo do Módulo 6 (Módulo 1+ Módulo 2+ Módulo 3 + Módulo4 + Módulo 5)		2.570,62
A	CUSTOS INDIRETOS	3,00%	77,12
B	LUCRO	5,00%	128,53
	Subtotal		205,65
C	TRIBUTOS (Por dentro)		
C.1	Base de Cálculo (Apuração do coeficiente = ((BC Mod. 6 + CI + L)/1-Tributos)		3.145,92
C.2	COFINS	7,60%	239,09
C.3	PIS	1,65%	51,91
C.4	ISS	2,50%	78,65
	Total dos Tributos	11,75%	369,65
	TOTAL DO MÓDULO 6		575,29

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
A	MÓDULO 1 - Composição da Remuneração	959,55
B	MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.398,97
C	MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão	75,78
D	MÓDULO 4 - Custo pela Reposição do Profissional Ausente	136,32
E	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	2.570,62
F	MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	575,29
	CUSTO TOTAL POR EMPREGADO	3.145,92
	CUSTO TOTAL POR HORA	80 horas/mensais
		39,32

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR			
Nº do processo:		*	
Licitação nº:		*	
DADOS DA CONTRATAÇÃO / DADOS DO SERVIÇO			
A	Data e hora de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	*	
B	Município/UF	Paula Freitas/PR	
C	Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo adotado	SIEMACO	
D	Ano de celebração do Acordo/Convenção/Dissídio coletivo	*	
E	Vigência do Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo	*	
F	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
G	Tipo do Serviço	Monitor de transporte escolar	
H	Local / Posto de Trabalho	*	
I	Periodicidade / Dias da semana	Segunda a Sexta	
J	Horário	*	
K	Escala de trabalho	*	
L	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3341-15	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1.1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (Por servente)	Valor R\$	
A	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.919,09	
B	Adicional de Insalubridade - 20 %	0,00	
C	Salário Base + Adicional de Insalubridade - 20 %	1.919,09	
D	Adicional noturno 20%	0,00	
E	Outras remunerações (especificar quais)	0,00	
	TOTAL DO MÓDULO 1	1.919,09	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	159,92
B	Adicional de Férias	2,78%	53,31
	Total do Submódulo 2.1		213,23
2.2	SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS	Percentual %	Valor R\$
A	INSS	20,0%	426,46
B	Salário Educação	2,5%	53,31
C	RAT X FAP	3,0%	63,97
D	SESC ou SESI	1,5%	31,98
E	SENAC ou SENAI	1,0%	21,32
F	SEBRAE	0,6%	12,79
G	INCRA	0,2%	4,26

H	FGTS		8,0%	170,59
	Total do Submódulo 2.2		36,8%	784,69
2.3	SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			Valor R\$
A	Aux. Transp.:	Nº de dias	Nec. Diária	Valor do V.T.
A.1	Dedução do auxílio transporte		Percentual:	Valor
B	Auxílio-alimentação			900,00
B.1	Valor diário do vale alimentação	30	Nº de dias:	30
			Valor mensal:	900,00
B.2	Dedução do vale alimentação		Percentual:	Dedução:
				0,00
B.3	Auxílio alimentação em férias		Percentual:	0,00
C	Assistência Médica e Familiar			Valor func.:
				0,00
D	Auxílio Creche		Valor:	Percentual:
				0,00
E	Intervalo Intra jornada			0,00
F	Fundo de Formação			
G	Benefício Social Familiar			
	Total do Submódulo 2.3			900,00
	TOTAL DO MÓDULO 2			1.897,93
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
	PROVISÃO PARA RESCISÃO		Percentual %	Valor R\$
	Base de Cálculo da Provisão para Rescisão (Total Módulo 1+Submódulo 2.1 + Prov. Férias)			2.292,25
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	9,55
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,03%	0,76
C	Multas do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		3,44%	78,85
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	44,57
E	Incidência dos encargos sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,72%	16,40
F	Multas do FGTS s/ remuneração e Aviso Prévio Trabalhado		0,06%	1,43
	TOTAL DO MÓDULO 3			151,57
MÓDULO 4 - CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
	CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Percentual %	Valor R\$
A	Substituto na Cobertura de Férias		8,33%	159,92
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais		0,28%	5,33
C	Substituto na Cobertura de Licença paternidade		0,02%	0,40
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,07%	1,42
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		0,29%	5,57
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (ausência por doença)		1,39%	26,65
	Subtotal			199,30
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o módulo 4			73,34
	TOTAL DO MÓDULO 4			272,64

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
	MATERIAIS / UNIFORMES	Valor R\$
A	Uniformes	0,00
B	Seguro de Vida	0,00
C	EPI	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
	Base para Cálculo do Módulo 6 (Módulo 1+ Módulo 2+ Módulo 3 + Módulo4 + Módulo 5)	4.241,22
A	CUSTOS INDIRETOS	3,00% 127,24
B	LUCRO	5,00% 212,06
	Subtotal	339,30
C	TRIBUTOS (Por dentro)	
C.1	Base de Cálculo (Apuração do coeficiente = ((BC Mod. 6 + CI + L)/1-Tributos)	5.190,39
C.2	COFINS	7,60% 394,47
C.3	PIS	1,65% 85,64
C.4	ISS	2,50% 129,76
	Total dos Tributos	11,75% 609,87
TOTAL DO MÓDULO 6		949,17

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
A	MÓDULO 1 - Composição da Remuneração	1.919,09
B	MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.897,93
C	MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão	151,57
D	MÓDULO 4 - Custo pela Reposição do Profissional Ausente	272,64
E	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	4.241,22
F	MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	949,17
	CUSTO TOTAL POR EMPREGADO	5.190,39
	CUSTO TOTAL POR HORA 160 horas/mensais	32,44

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PSICOPEDAGOGO		
Nº do processo:		*
Licitação nº:		*
DADOS DA CONTRATAÇÃO / DADOS DO SERVIÇO		
A	Data e hora de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	*
B	Município/UF	Paula Freitas/PR
C	Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo adotado	Piso Salarial Magistério

D	Ano de celebração do Acordo/Convenção/Dissídio coletivo	*			
E	Vigência do Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo	*			
F	Número de meses de execução contratual	12			
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
G	Tipo do Serviço	PSICOPEDAGOGO			
H	Local / Posto de Trabalho	Espaços Públicos			
I	Periodicidade / Dias da semana	Segunda a Sexta			
J	Horário	*			
K	Escala de trabalho	*			
L	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2394-25			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1.1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (Por servente)	Valor R\$			
A	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.333,11			
B	Adicional de Insalubridade - 20 %	0,00			
C	Salário Base + Adicional de Insalubridade - 20 %	2.333,11			
D	Adicional noturno 20%	0,00			
E	Outras remunerações (especificar quais)	0,00			
	TOTAL DO MÓDULO 1	2.333,11			
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
2.1	SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor R\$		
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	194,43		
B	Adicional de Férias	2,78%	64,81		
	Total do Submódulo 2.1		259,23		
2.2	SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS	Percentual %	Valor R\$		
A	INSS	20,0%	518,47		
B	Salário Educação	2,5%	64,81		
C	RAT X FAP	3,0%	77,77		
D	SESC ou SESI	1,5%	38,89		
E	SENAC ou SENAI	1,0%	25,92		
F	SEBRAE	0,6%	15,55		
G	INCRA	0,2%	5,18		
H	FGTS	8,0%	207,39		
	Total do Submódulo 2.2	36,8%	953,98		
2.3	SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		Valor R\$		
A	Aux. Transp.:	Nº de dias	Nec. Diária	Valor do V.T.	0,00
A.1	Dedução do auxílio transporte		Percentual:	Valor	
B	Auxílio-alimentação				232,50
B.1	Valor diário do vale alimentação	7,75	Nº de dias:	30	Valor 232,50

		mensal:		
B.2	Dedução do vale alimentação	Percentual:	Dedução:	0,00
B.3	Auxílio alimentação em férias	Percentual:		0,00
C	Assistência Médica e Familiar		Valor func.:	0,00
D	Auxílio Creche	Valor:	Percentual:	0,00
E	Intervalo Intrajornada			0,00
F	Fundo de Formação			
G	Benefício Social Familiar			
	Total do Submódulo 2.3			232,50
	TOTAL DO MÓDULO 2			1.445,72
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
	PROVISÃO PARA RESCISÃO		Percentual %	Valor R\$
	Base de Cálculo da Provisão para Rescisão (Total Módulo 1+Submódulo 2.1 + Prov. Férias)			2.786,77
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	11,61
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,03%	0,93
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		3,44%	95,86
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	54,19
E	Incidência dos encargos sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,72%	19,94
F	Multa do FGTS s/ remuneração e Aviso Prévio Trabalhado		0,06%	1,73
	TOTAL DO MÓDULO 3			184,27
MÓDULO 4 - CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
	CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Percentual %	Valor R\$
A	Substituto na Cobertura de Férias		8,33%	194,43
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais		0,28%	6,48
C	Substituto na Cobertura de Licença paternidade		0,02%	0,49
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,07%	1,73
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		0,29%	6,77
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (ausência por doença)		1,39%	32,40
	Subtotal			242,29
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o módulo 4			89,16
	TOTAL DO MÓDULO 4			331,46
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
	MATERIAIS / UNIFORMES			Valor R\$
A	Uniformes			0,00
B	Seguro de Vida			0,00
C	EPI			0,00
	TOTAL DO MÓDULO 5			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				

	Base para Cálculo do Módulo 6 (Módulo 1+ Módulo 2+ Módulo 3 + Módulo4 + Módulo 5)		4.294,55
A	CUSTOS INDIRETOS	3,00%	128,84
B	LUCRO	5,00%	214,73
	Subtotal		343,56
C	TRIBUTOS (Por dentro)		
C.1	Base de Cálculo (Apuração do coeficiente = ((BC Mod. 6 + CI + L)/1-Tributos)		5.255,66
C.2	COFINS	7,60%	399,43
C.3	PIS	1,65%	86,72
C.4	ISS	2,50%	131,39
	Total dos Tributos	11,75%	617,54
	TOTAL DO MÓDULO 6		961,10

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
A	MÓDULO 1 - Composição da Remuneração	2.333,11
B	MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.445,72
C	MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão	184,27
D	MÓDULO 4 - Custo pela Reposição do Profissional Ausente	331,46
E	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	4.294,55
F	MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	961,10
	CUSTO TOTAL POR EMPREGADO	5.255,66
	CUSTO TOTAL POR HORA	80 horas/mensais
		65,70

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - RECEPCIONISTA 12x36			
Nº do processo:		*	
Licitação nº:		*	
DADOS DA CONTRATAÇÃO / DADOS DO SERVIÇO			
A	Data e hora de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	*	
B	Município/UF	Paula Freitas/PR	
C	Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo adotado	SIEMACO	
D	Ano de celebração do Acordo/Convenção/Dissídio coletivo	2026	
E	Vigência do Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo	2026/2028	
F	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
G	Tipo do Serviço	RECEPCIONISTA	
H	Local / Posto de Trabalho	Espaços Públicos	
I	Periodicidade / Dias da semana	Segunda a Domingo	
J	Horário	*	
K	Escala de trabalho	12x36	
L	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1.1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (Por servente)	Valor R\$	
A	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.141,00	
B	Adicional de Insalubridade - 20 %	0,00	
C	Salário Base + Adicional de Insalubridade - 20 %	2.141,00	
D	Adicional noturno 20%	0,00	
E	Outras remunerações (especificar quais)	0,00	
	TOTAL DO MÓDULO 1	2.141,00	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	178,42
B	Adicional de Férias	2,78%	59,47
	Total do Submódulo 2.1		237,89
2.2	SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS	Percentual %	Valor R\$
A	INSS	20,0%	475,78
B	Salário Educação	2,5%	59,47
C	RAT X FAP	3,0%	71,37
D	SESC ou SESI	1,5%	35,68
E	SENAC ou SENAI	1,0%	23,79
F	SEBRAE	0,6%	14,27
G	INCRA	0,2%	4,76

H	FGTS			8,0%	190,31
	Total do Submódulo 2.2			36,8%	875,43
2.3	SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS				Valor R\$
A	Aux. Transp.:	Nº de dias	Nec. Diária	Valor do V.T.	0,00
A.1	Dedução do auxílio transporte		Percentual:	Valor	
B	Auxílio-alimentação				900,00
B.1	Valor diário do vale alimentação	30	Nº de dias:	30	Valor mensal: 900,00
B.2	Dedução do vale alimentação		Percentual:	Dedução:	0,00
B.3	Auxílio alimentação em férias		Percentual:		0,00
C	Assistência Médica e Familiar			Valor func.:	0,00
D	Auxílio Creche		Valor:	Percentual:	0,00
E	Intervalo Intra jornada				0,00
F	Fundo de Formação				
G	Benefício Social Familiar				
	Total do Submódulo 2.3				900,00
	TOTAL DO MÓDULO 2				2.013,32
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
	PROVISÃO PARA RESCISÃO			Percentual %	Valor R\$
	Base de Cálculo da Provisão para Rescisão (Total Módulo 1+Submódulo 2.1 + Prov. Férias)				2.557,31
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42%	10,66
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,03%	0,85
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado			3,44%	87,97
D	Aviso Prévio Trabalhado			1,94%	49,73
E	Incidência dos encargos sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,72%	18,30
F	Multa do FGTS s/ remuneração e Aviso Prévio Trabalhado			0,06%	1,59
	TOTAL DO MÓDULO 3				169,09
MÓDULO 4 - CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
	CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			Percentual %	Valor R\$
A	Substituto na Cobertura de Férias			8,33%	178,42
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais			0,28%	5,95
C	Substituto na Cobertura de Licença paternidade			0,02%	0,45
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho			0,07%	1,59
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade			0,29%	6,21
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (ausência por doença)			1,39%	29,74
	Subtotal				222,34
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o módulo 4				81,82
	TOTAL DO MÓDULO 4				304,17

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
	MATERIAIS / UNIFORMES	Valor R\$
A	Uniformes	0,00
B	Seguro de Vida	0,00
C	EPI	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
	Base para Cálculo do Módulo 6 (Módulo 1+ Módulo 2+ Módulo 3 + Módulo4 + Módulo 5)	4.627,58
A	CUSTOS INDIRETOS	3,00% 138,83
B	LUCRO	5,00% 231,38
	Subtotal	370,21
C	TRIBUTOS (Por dentro)	
C.1	Base de Cálculo (Apuração do coeficiente = ((BC Mod. 6 + CI + L)/1-Tributos)	5.663,21
C.2	COFINS	7,60% 430,40
C.3	PIS	1,65% 93,44
C.4	ISS	2,50% 141,58
	Total dos Tributos	11,75% 665,43
TOTAL DO MÓDULO 6		1.035,63

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
A	MÓDULO 1 - Composição da Remuneração	2.141,00
B	MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.013,32
C	MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão	169,09
D	MÓDULO 4 - Custo pela Reposição do Profissional Ausente	304,17
E	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	4.627,58
F	MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.035,63
	CUSTO TOTAL POR EMPREGADO	5.663,21
	CUSTO TOTAL POR HORA	180 horas/mensais 31,46

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - RECEPCIONISTA			
Nº do processo:		*	
Licitação nº:		*	
DADOS DA CONTRATAÇÃO / DADOS DO SERVIÇO			
A	Data e hora de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	*	
B	Município/UF	Paula Freitas/PR	
C	Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo adotado	SIEMACO	
D	Ano de celebração do Acordo/Convenção/Dissídio coletivo	2026	
E	Vigência do Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo	2026/2028	
F	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
G	Tipo do Serviço	RECEPCIONISTA	
H	Local / Posto de Trabalho	Espaços Públicos	
I	Periodicidade / Dias da semana	Segunda a Sexta	
J	Horário	40 semanais	
K	Escala de trabalho	seg-sex (08h às 12h e 13h às 17h)	
L	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1.1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (Por servente)	Valor R\$	
A	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.946,36	
B	Adicional de Insalubridade - 20 %	0,00	
C	Salário Base + Adicional de Insalubridade - 20 %	1.946,36	
D	Adicional noturno 20%	0,00	
E	Outras remunerações (especificar quais)	0,00	
	TOTAL DO MÓDULO 1	1.946,36	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	162,20
B	Adicional de Férias	2,78%	54,07
	Total do Submódulo 2.1		216,26
2.2	SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS	Percentual %	Valor R\$
A	INSS	20,0%	432,52
B	Salário Educação	2,5%	54,07
C	RAT X FAP	3,0%	64,88
D	SESC ou SESI	1,5%	32,44
E	SENAC ou SENAI	1,0%	21,63
F	SEBRAE	0,6%	12,98
G	INCRA	0,2%	4,33

H	FGTS		8,0%	173,01
	Total do Submódulo 2.2		36,8%	795,84
2.3	SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			Valor R\$
A	Aux. Transp.:	Nº de dias	Nec. Diária	Valor do V.T.
A.1	Dedução do auxílio transporte		Percentual:	Valor
B	Auxílio-alimentação			900,00
B.1	Valor diário do vale alimentação	30	Nº de dias:	30
			Valor mensal:	900,00
B.2	Dedução do vale alimentação		Percentual:	Dedução:
				0,00
B.3	Auxílio alimentação em férias		Percentual:	0,00
C	Assistência Médica e Familiar			Valor func.:
				0,00
D	Auxílio Creche		Valor:	Percentual:
				0,00
E	Intervalo Intra jornada			0,00
F	Fundo de Formação			
G	Benefício Social Familiar			
	Total do Submódulo 2.3			900,00
	TOTAL DO MÓDULO 2			1.912,11
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
	PROVISÃO PARA RESCISÃO		Percentual %	Valor R\$
	Base de Cálculo da Provisão para Rescisão (Total Módulo 1+Submódulo 2.1 + Prov. Férias)			2.324,82
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	9,69
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,03%	0,77
C	Multas do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		3,44%	79,97
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	45,20
E	Incidência dos encargos sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,72%	16,64
F	Multas do FGTS s/ remuneração e Aviso Prévio Trabalhado		0,06%	1,45
	TOTAL DO MÓDULO 3			153,72
MÓDULO 4 - CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
	CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Percentual %	Valor R\$
A	Substituto na Cobertura de Férias		8,33%	162,20
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais		0,28%	5,41
C	Substituto na Cobertura de Licença paternidade		0,02%	0,41
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,07%	1,44
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		0,29%	5,64
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (ausência por doença)		1,39%	27,03
	Subtotal			202,13
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o módulo 4			74,38
	TOTAL DO MÓDULO 4			276,51

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
	MATERIAIS / UNIFORMES	Valor R\$
A	Uniformes	0,00
B	Seguro de Vida	0,00
C	EPI	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
	Base para Cálculo do Módulo 6 (Módulo 1+ Módulo 2+ Módulo 3 + Módulo4 + Módulo 5)	4.288,70
A	CUSTOS INDIRETOS	3,00% 128,66
B	LUCRO	5,00% 214,44
	Subtotal	343,10
C	TRIBUTOS (Por dentro)	
C.1	Base de Cálculo (Apuração do coeficiente = ((BC Mod. 6 + CI + L)/1-Tributos)	5.248,50
C.2	COFINS	7,60% 398,89
C.3	PIS	1,65% 86,60
C.4	ISS	2,50% 131,21
	Total dos Tributos	11,75% 616,70
TOTAL DO MÓDULO 6		959,79

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
A	MÓDULO 1 - Composição da Remuneração	1.946,36
B	MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.912,11
C	MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão	153,72
D	MÓDULO 4 - Custo pela Reposição do Profissional Ausente	276,51
E	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	4.288,70
F	MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	959,79
	CUSTO TOTAL POR EMPREGADO	5.248,50
	CUSTO TOTAL POR HORA 160 horas/mensais	32,80

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVIÇOS GERAIS			
Nº do processo:		*	
Licitação nº:		*	
DADOS DA CONTRATAÇÃO / DADOS DO SERVIÇO			
A	Data e hora de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	*	
B	Município/UF	Paula Freitas/PR	
C	Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo adotado	Plano de Cargos Municipal	
D	Ano de celebração do Acordo/Convenção/Dissídio coletivo	*	
E	Vigência do Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo	*	
F	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
G	Tipo do Serviço	Serviços Gerais	
H	Local / Posto de Trabalho	Espaços Públicos	
I	Periodicidade / Dias da semana	Segunda a Sexta	
J	Horário	40 semanais	
K	Escala de trabalho	seg-sex (08h às 12h e 13h às 17h)	
L	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1.1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (Por servente)	Valor R\$	
A	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.833,14	
B	Adicional de Insalubridade - 20 %	0,00	
C	Salário Base + Adicional de Insalubridade - 20 %	1.833,14	
D	Adicional noturno 20%	0,00	
E	Outras remunerações (especificar quais)	0,00	
	TOTAL DO MÓDULO 1	1.833,14	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	152,76
B	Adicional de Férias	2,78%	50,92
	Total do Submódulo 2.1		203,68
2.2	SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS	Percentual %	Valor R\$
A	INSS	20,0%	407,36
B	Salário Educação	2,5%	50,92
C	RAT X FAP	3,0%	61,10
D	SESC ou SESI	1,5%	30,55
E	SENAC ou SENAI	1,0%	20,37
F	SEBRAE	0,6%	12,22
G	INCRA	0,2%	4,07

H	FGTS			8,0%	162,95
	Total do Submódulo 2.2			36,8%	749,55
2.3	SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				Valor R\$
A	Aux. Transp.:	Nº de dias	Nec. Diária	Valor do V.T.	0,00
A.1	Dedução do auxílio transporte		Percentual:	Valor	
B	Auxílio-alimentação				900,00
B.1	Valor diário do vale alimentação	20	Nº de dias:	30	Valor mensal: 900,00
B.2	Dedução do vale alimentação		Percentual:	Dedução:	0,00
B.3	Auxílio alimentação em férias		Percentual:		0,00
C	Assistência Médica e Familiar			Valor func.:	0,00
D	Auxílio Creche		Valor:	Percentual:	0,00
E	Intervalo Intra jornada				0,00
F	Fundo de Formação				
G	Benefício Social Familiar				
	Total do Submódulo 2.3				900,00
	TOTAL DO MÓDULO 2				1.853,23
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
	PROVISÃO PARA RESCISÃO			Percentual %	Valor R\$
	Base de Cálculo da Provisão para Rescisão (Total Módulo 1+Submódulo 2.1 + Prov. Férias)				2.189,58
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42%	9,12
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,03%	0,73
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado			3,44%	75,32
D	Aviso Prévio Trabalhado			1,94%	42,58
E	Incidência dos encargos sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,72%	15,67
F	Multa do FGTS s/ remuneração e Aviso Prévio Trabalhado			0,06%	1,36
	TOTAL DO MÓDULO 3				144,78
MÓDULO 4 - CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
	CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			Percentual %	Valor R\$
A	Substituto na Cobertura de Férias			8,33%	152,76
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais			0,28%	5,09
C	Substituto na Cobertura de Licença paternidade			0,02%	0,38
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho			0,07%	1,36
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade			0,29%	5,32
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (ausência por doença)			1,39%	25,46
	Subtotal				190,37
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o módulo 4				70,06
	TOTAL DO MÓDULO 4				260,43

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
	MATERIAIS / UNIFORMES	Valor R\$
A	Uniformes	0,00
B	Seguro de Vida	0,00
C	EPI	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
	Base para Cálculo do Módulo 6 (Módulo 1+ Módulo 2+ Módulo 3 + Módulo4 + Módulo 5)	4.091,58
A	CUSTOS INDIRETOS	3,00% 122,75
B	LUCRO	5,00% 204,58
	Subtotal	327,33
C	TRIBUTOS (Por dentro)	
C.1	Base de Cálculo (Apuração do coeficiente = ((BC Mod. 6 + CI + L)/1-Tributos)	5.007,26
C.2	COFINS	7,60% 380,55
C.3	PIS	1,65% 82,62
C.4	ISS	2,50% 125,18
	Total dos Tributos	11,75% 588,35
TOTAL DO MÓDULO 6		915,68

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
A	MÓDULO 1 - Composição da Remuneração	1.833,14
B	MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.853,23
C	MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão	144,78
D	MÓDULO 4 - Custo pela Reposição do Profissional Ausente	260,43
E	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	4.091,58
F	MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	915,68
	CUSTO TOTAL POR EMPREGADO	5.007,26
	CUSTO TOTAL POR HORA	160 horas/mensais 31,30

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Secretaria Requisitante: Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

DA NECESSIDADE:

O presente Estudo Técnico Preliminar, tem como finalidade solicitar o Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços e/ou fornecimento de mão de obra de Recepcionista, Psicopedagogo e Monitor Escolar e serviços de limpeza e oficinas para atender às necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paula Freitas/PR.

Em relação ao profissional Psicopedagogo, visando sempre o melhor atendimento aos alunos da Rede Municipal de ensino, faz-se necessária a contratação de profissional especializado, para realizar diagnósticos e intervenções preventivas e/ou corretivas que interferem ou possam vir a interferir na aprendizagem dos alunos.

Em relação ao cargo de Recepcionista se justifica a contratação em função da necessidade de atendimento ao público, direcionando as demandas e esclarecendo as dúvidas, sendo que o Município não dispõe em seu quadro o cargo específico de Recepcionista

Já a contratação de Monitor Escolar tem por objetivo o apoio às atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares, auxiliando na rotina diária dos alunos, promovendo segurança, bem-estar e um ambiente propício ao aprendizado. Os monitores atuarão no acompanhamento, orientação e suporte aos estudantes, tanto em atividades pedagógicas quanto em situações cotidianas, como intervalos e deslocamentos.

A contratação de Auxiliar de serviços gerais justifica-se pela necessidade de manutenção da higiene, organização e conservação dos espaços públicos utilizados para atendimento à população, garantindo ambiente adequado, seguro e saudável para servidores e usuários, contribuindo para a prevenção de doenças, preservação do patrimônio público e melhoria das condições de trabalho e atendimento, sendo que, diante da demanda contínua e da importância da qualidade dos serviços prestados, a contratação visa assegurar a execução eficiente e regular das atividades de limpeza, em conformidade com as normas sanitárias e necessidades da Administração Municipal.

Assim, a contratação pretendida visa suprir o atendimento da demanda da Secretaria solicitante, em suas atividades rotineiras a bem do serviço público, visando proporcionar o bom andamento dos trabalhos pelo período de 12 (doze) meses.

DA CARACTERIZAÇÃO DOS BENS:

Os serviços que se pretende licitar são considerados COMUNS, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento se aplica no presente caso, pois o objeto é divisível, é economicamente viável, não irá prejudicar a integridade no fornecimento e irá ampliar a competitividade entre eventuais licitantes. Assim, de acordo com a natureza dos serviços que se pretende adquirir e seguindo a orientação da súmula abaixo disposta, conclui-se pela contratação POR ITEM.

“Súmula nº 247 - TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

Para aferição de preços, foram realizadas as seguintes pesquisas:

- 1- Planilha de custos elaborada pela administração pública municipal levando em consideração as convenções coletivas pertinentes.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

O processo visa atender a demanda da Secretaria de Educação Cultura e Desporto do Município de Paula Freitas/PR. Assim, a estimativa das quantidades dos itens foi obtida com base nas necessidades desta Secretaria, considerando a demanda pelos serviços.

Ressalta-se que todo o processo de planejamento foi pautado na previsão de utilização dos itens licitados ao longo de um período de 12 meses.

ESTIMATIVA DE VALOR

Os valores estimados para os itens foram apurados de planilha de custos elaborada pelo setor de contabilidade do município.

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual para o Município de Paula Freitas/PR, e as despesas vinculadas à Secretaria Requisitante estão previstas na organização interna da mesma.

REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

AMOSTRA

Não se aplica.

SUSTENTABILIDADE

Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, a Contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber.

6. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Tendo em vista a natureza comum do objeto, não se vislumbra necessidade de tomada de providências, capacitações ou adequações quanto ao recebimento dos serviços a serem adquiridos.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes, tendo em vista que a aquisição dos itens é pontual, sem a exigência de serviços adicionais.

8. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram detectados impactos ambientais resultantes da contratação, por se tratar de prestação de serviço simples, dispondo apenas da mão de obra capacitada.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os serviços serão licitados por hora, estando incluídos, no valor total da contratação, todos os custos diretos e indiretos, tais como despesas com transporte, alimentação, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais custos decorrentes da prestação dos serviços.

Os serviços consistem em atividades de natureza material, acessória, instrumental e complementar à área de competência legal desta Secretaria, não gerando vínculo empregatício, em razão da vedação prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Optou-se pelo registro de preços em virtude da imprevisibilidade das demandas ao longo do exercício.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Após a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, tem-se como resultado pretendido a realização de processo licitatório destinado a atender às demandas da Secretaria supracitada.

Os serviços serão prestados por empresas especializadas, as quais serão integralmente responsáveis pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais encargos relativos a seus empregados.

Ressalta-se que a contratação refere-se à prestação de serviços, e não à contratação de mão de obra individual. Dessa forma, nos casos em que os profissionais disponibilizados não atendam às expectativas da Administração, a substituição será de inteira responsabilidade da Contratada.

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Conforme fundamentação acima exposta no Estudo Técnico Preliminar, torna-se VIÁVEL a solicitação para abertura de processo licitatório.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E DESPORTO**

Avenida Agostinho de Souza, nº 550, Centro, Paula Freitas - Paraná
CEP: 84630-000 Fone: (42) 3562-1188 Ramal - 1030
E-mail: educacao@paulafreitas.pr.gov.br



Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às necessidades formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis. Desta forma, recomenda-se o prosseguimento da pretensão licitatória por meio de Registro de Preços.

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paula Freitas/PR.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução será de empreitada por preço unitário, com dedicação exclusiva de mão de obra.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL

O valor estimado do presente contrato é de R\$ _____.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 dias após a apresentação de nota fiscal e comprovação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme o Termo de Referência, manter regularidade fiscal e trabalhista, fornecer uniformes e EPIs, e responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes da execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE fiscalizar a execução contratual, efetuar os pagamentos devidos e fornecer as informações necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória/PR para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato.

Paula Freitas/PR, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

1.1.1.1. EMPRESA CONTRATADA

ANEXO 04 – HABILITAÇÃO

AVISO IMPORTANTE: Art. 63. Inciso II da Lei 14.133/2021, na fase de habilitação será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

As documentações necessárias para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (quatro) horas úteis**, contado da solicitação do Pregoeiro.

1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;
- 1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 1.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- 1.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**
- 2.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.4. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

2.5.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

2.6. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

2.7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;**

3.2. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, assinado pelo representante legal da empresa e seu contador, que comprovem a boa situação**

financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- 3.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 3.4. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
- 3.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 3.6. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço:

LG Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 3.7. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez

por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

3.8. OBS.: OS ÍNDICES EXIGIDOS NO SUBITEM ANTERIOR DEVERÃO SER APRESENTADOS JÁ CALCULADOS PELA PROPONENTE EM UMA FOLHA À PARTE.

NOTA IMPORTANTE: A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico financeiro, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

4. DECLARAÇÕES

1.1. O licitante deverá apresentar também, para fins de habilitação, o documento **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (Anexo 07 deste Edital)**, que contém:

- a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- d) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

- e) Declaração de não possuir pessoas no quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de PAULA FREITAS-PR, nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

- 1.2. **DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**, de acordo com o modelo constante no **Anexo 08**.
- 1.3. **DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o modelo constante no **Anexo 09**.
- 1.4. **DECLARAÇÃO LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)**, de acordo com o modelo constante no **Anexo 10**.
- 1.5. **TERMO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO**, de acordo com o modelo constante no **Anexo 11**.
- 1.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no *artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021*.
- 1.7. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na *Lei nº 14.133, de 2021*, e neste Edital.
- 1.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 1.9. **Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma**

restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

1.11. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

1.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

1.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) Ata de fundação;

- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

- 1.12. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 1.13. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 1.14. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 1.15. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 1.16. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 1.17. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito

em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

- 1.18. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 1.19. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros (PNCP, SICAF, BLL) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 1.20. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 1.21. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 1.22. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, **04 (quatro) horas úteis**, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 1.23. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 1.24. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
 - a) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64,
 - b) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos

licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

c) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

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

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. Somente para o Item PSICOPEDAGOGA será exigido Diploma de Graduação em psicopedagogia reconhecido pelo MEC, ou Graduação em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia Clínica ambos cursados em instituições reconhecidas pelo MEC.

ANEXO 05 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026
PREGÃO Nº XX/2026 – FORMATO ELETRÔNICO**

Razão Social:

Nome de Fantasia (se houver):

CNPJ nº Endereço:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Marca</i>	<i>Unidad e</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Unitário</i>	<i>Valor Total.</i>
	<i>Descrição que atenda às especificações contidas no Anexo I do Edital</i>					

Valor Global da Proposta (por extenso):

Prazo de validade da proposta:

Representante:

Nome:

CPF:

RG:

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos que:

1 - Que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no Edital e Seus anexos, com as cláusulas da minuta Ata de Registro de Preços, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2 - Que o prazo de validade da presente proposta, é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de abertura do certame;

3 - Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos;

4 - Que o prazo de entrega é o constante no Anexo 01 do Edital de Abertura do Certame.

5 - A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o objeto, e conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital, o número do item e a quantidade do equipamento entregue, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação da Nota Fiscal para pagamento;

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e data.

Identificação e assinatura do representante ou credenciado

→ ***A licitante deverá preencher sua proposta, conforme item 6 deste Edital.***

→ ***Emitir em papel timbrado da empresa, juntamente com a assinatura digital do seu representante.***

ANEXO 06 – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF: _____ FONE: (0xx _____)

Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/2025

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços e/ou fornecimento de mão de obra de Recepcionista, Psicopedagogo e Monitor do transporte Escolar e serviços gerais para atender às necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paula Freitas/PR.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de PAULA FREITAS, que:

- a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#).
- d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).
- e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E DESPORTO**

Avenida Agostinho de Souza, nº 550, Centro, Paula Freitas - Paraná
CEP: 84630-000 Fone: (42) 3562-1188 Ramal - 1030
E-mail: educacao@paulafreitas.pr.gov.br



de contratar com o Município de PAULA FREITAS-PR, nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

- f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) Estamos sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. SIM () NÃO ().

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa RG/CPF

ANEXO 07 – MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DO OBJETO

A

Comissão de Licitação, Município de PAULA FREITAS-PR

Ref. Pregão Eletrônico nº XX/2026

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços e/ou fornecimento de mão de obra de Recepcionista, Psicopedagogo e Monitor do transporte Escolar e serviços gerais para atender às necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paula Freitas/PR.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico **N.º XX/2026**, instaurado por este Município, que estamos cientes das condições do prazo e entrega do objeto licitado, conforme dispõe a Cláusula Quinta da Minuta do Contrato (Anexo 04). O não cumprimento do prazo de entrega implicará sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumental contratual.

Declaramos ainda que o fornecimento dos itens contratados por nossa empresa, de forma alguma deixarão de ser entregues e que após assinatura deste termo nos responsabilizamos pelo fornecimento dentro do prazo estabelecido dos mesmos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa
Proponente).

(Apontado no contrato social ou procuração com poderes
específicos).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E DESPORTO**

Avenida Agostinho de Souza, nº 550, Centro, Paula Freitas - Paraná
CEP: 84630-000 Fone: (42) 3562-1188 Ramal - 1030
E-mail: educacao@paulafreitas.pr.gov.br



OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 08 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE

**DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS**

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial _____
Rua _____ nº _____
Bairro _____ CEP _____
Cidade _____ Estado _____
CNPJ nº _____
Conta Corrente nº _____ Agência _____ Banco _____
Inscrição Estadual nº _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____
Telefone _____ Fax _____
Contador da empresa _____ Telefone _____

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____
Função _____
Data de Nascimento _____ Estado Civil _____
Escolaridade _____ RG nº _____ Órgão emissor _____
CPF _____
Rua _____ nº _____
Bairro _____ Complemento _____ Cidade _____
Estado _____ CEP _____ Telefone _____
Fax _____ Celular _____ E-mail _____

Local e data: ____ / ____ / ____ /2025.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E DESPORTO**

Avenida Agostinho de Souza, nº 550, Centro, Paula Freitas - Paraná
CEP: 84630-000 Fone: (42) 3562-1188 Ramal - 1030
E-mail: educacao@paulafreitas.pr.gov.br



Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da
Empresa

ANEXO 9 – MODELO DE DECLARAÇÃO LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital **Pregão Eletrônico n.º XX/2026**, bem como tem ciência de que:

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

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

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

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

Local e data



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E DESPORTO**

Avenida Agostinho de Souza, nº 550, Centro, Paula Freitas - Paraná
CEP: 84630-000 Fone: (42) 3562-1188 Ramal - 1030
E-mail: educacao@paulafreitas.pr.gov.br



Representante Legal

ANEXO 10 – MODELO DE TERMO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

A Comissão de Licitação, Município de PAULA FREITAS-PR

Ref. Pregão Eletrônico nº XX/2026

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços e/ou fornecimento de mão de obra de Recepcionista, Psicopedagogo e Monitor do transporte Escolar e serviços gerais para atender às necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paula Freitas/PR.

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu (sua) preposto (a), o (a) Sr.

(a) (nome do preposto), carteira de identidade nº....., expedida pelainscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº:....., com endereço

....., a qual poderá ser contactado através dos seguintes meios: telefone (comercial)

....., telefone/celular (WhatsApp), e-mail para receber ofícios, representar a signatária da ata, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Local, ___ de _____ de ____.

Nome do Representante Legal

Função



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E DESPORTO**

Avenida Agostinho de Souza, nº 550, Centro, Paula Freitas - Paraná
CEP: 84630-000 Fone: (42) 3562-1188 Ramal - 1030
E-mail: educacao@paulafreitas.pr.gov.br



**Nome e
Assinatura
Preposto**