Prefeitura do Município de Apucarana Superintendência de Licitações			
Execução da Contratação (compras.gov): 987425-35/2026			
Processo Administrativo	**57769/2026**	**Pregão Eletrônico**	**67/2026**
Realização da Licitação	**09:00 horas do dia 27/11/2026**		
Tipo	**Menor preço por Lote – Serviço**		
Objeto	**Registro de preços para contratação do serviço de horas-máquina para atendimento ás demandas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.**		
Órgão	**Prefeitura do Município de Apucarana – UASG 987425**		

Índice:

1.0 Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento;
2.0 Da impugnação, dos esclarecimentos;
3.0 Das condições de liquidação, pagamento e reajuste;
4.0 Condições de participação;
5.0 Do credenciamento e do sistema eletrônico;
6.0 Do cadastramento da proposta;
7.0 Da abertura da sessão pública;
8.0 Da formulação dos lances;
9.0 Dos critérios de desempate;
10.0 Da negociação;
11.0 Do envio da proposta de preços;
12.0 Do julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora;
13.0 Da apresentação de amostra e catálogo;
14.0 Da habilitação;
15.0 Do encaminhamento da documentação de habilitação;
16.0 Da verificação da documentação de habilitação;
17.0 Dos recursos administrativos;
18.0 Da assinatura da Ata de Registro de Preços;
19.0 Das sanções;
20.0 Da revogação e anulação;
21.0 Disposições gerais.

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
Email: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br

<table>
<tr><th colspan="4">RESUMO DO EDITAL</th></tr>
<tr><td colspan="4">1. Objeto: Registro de preços para contratação do serviço de horas-máquina para atendimento ás demandas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.</td></tr>
<tr><td colspan="4">2. Valor Máximo e condições de liquidação e pagamento:
R$ 7.643.308,80 (sete milhões seiscentos e quarenta e três mil trezentos e oito reais e oitenta centavos);
Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação e pagamento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">3. Critério de julgamento: Menor preço por lote.</td></tr>
<tr><td>4. Ampla Concorrência</td><td>5. Exclusivo MEI/ME/EPP</td><td>6. Reserva de Lote MEI/ME/EPP</td><td>7. Amostra/ Catálogo</td></tr>
<tr><td>SIM (X) NÃO ( )</td><td>SIM ( ) NÃO (X)</td><td>SIM ( ) NÃO (X)</td><td>SIM ( ) NÃO (X)</td></tr>
<tr><td colspan="4">8. Plataforma eletrônica: www.gov.br/compras</td></tr>
<tr><td colspan="4">9. Do cadastro das propostas: A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio www.gov.br/compras, a partir da liberação do Edital, até as 09h00 do dia 27 de novembro de 2026, horário de Brasília-DF.</td></tr>
<tr><td colspan="4">10. Início da fase de lances: A partir das 09h00 horas do dia 27 de novembro de 2026, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.</td></tr>
<tr><td colspan="4">11. Da habilitação: conforme o item 14 do edital.</td></tr>
<tr><td colspan="4">11. Itens: Conforme anexo IV do edital, sendo o Termo de Referência.</td></tr>
<tr><td colspan="4">12. Prazo de execução: Conforme anexo IV do edital, sendo o Termo de Referência.</td></tr>
<tr><td colspan="4">13. Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses.</td></tr>
</table>

A **Prefeitura do Município de Apucarana,** inscrita no CNPJ SOB Nº 75.771.253/0001-68, sediada no Centro Cívico José Oliveira Rosa, 25, Edifício Cidade Alta, neste município, por intermédio dos agentes de contratação e dos pregoeiros, designados pelas Portarias nº **362/2025 de 05 de Novembro de 2025,** em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14; Lei Municipal nº 058/2019; Lei Municipal nº 101/2019; Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; e suas alterações, legislação correlata e pelas normas do portal de compras governamentais (www.gov.br/compras), torna pública a realização de licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, do tipo **Menor Preço – Lote - Serviços**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo IV**, que veicula o Termo de Referência.

Processo Administrativo	**Edital de Pregão Eletrônico**
57769/2026	67/2026
Expedido em	28/09/2026
Tipo	Menor Preço – Lote – Serviços
Data inicial para acolhimento das propostas	**Data final de cadastro das propostas e início da fase de lances**
12/11/2026	27/11/2026
Hora da fase de lances	09:00
Requisitante	
Ofício nº 688/2026 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos	

1. Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento.

1.1 A presente licitação tem por objeto abertura de processo licitatório para **Registro de preços para contratação do serviço de horas-máquina para atendimento ás demandas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos,** de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo IV**, que veicula o termo de referência.

1.2 De acordo com o mapa de preços resta fixado em até **R$ 7.643.308,80 (sete milhões seiscentos e quarenta e três mil trezentos e oito reais e oitenta centavos),** o preço máximo estimado da futura contratação.

1.3 A proposta final que consignar preços, mesmo que após as tentativas de negociações, inclusive unitários, superiores aos fixados por este edital será desclassificada, conforme o §1º do Art. 61 da Lei Federal 14.133/2021.

1.4 Por se tratar de processo de registro de preços, a indicação da dotação orçamentária não é obrigatória. Esta só será solicitada apenas no momento da formalização do contrato ou de qualquer outro instrumento adequado.

1.5 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a elaboração da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante indicação e apostilamento.

1.6 O critério de julgamento da presente licitação é o de **menor preço por lote - serviços**.

2. Da impugnação, dos esclarecimentos

2.1 As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até o dia 24/11/2026, três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

2.2 A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Apucarana, localizado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br.

2.3 A impugnação será julgada em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Portal da Transparência do Município de Apucarana, e disponibilizada no sítio www.apucarana.pr.gov.br, no link Transparência - Município de Apucarana.

2.4 Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

2.5 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.6 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-

mail: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br.

2.6.1 O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

3. Das condições de liquidação, pagamento e reajuste

Da Liquidação:

3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

3.1.1 Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor da Ata de Registro de Preços, solicitar das empresas:

• Relação atualizada dos funcionários que estão prestando serviços para a Administração, contendo nome completo e número da CTPS;

• Cópia do cartão ponto dos funcionários registrados;

• Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;

• Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;

• Certidão de regularidade do FGTS;

• Certidão negativa de débitos Trabalhistas;

• Cópia dos contracheques/holerites dos empregados registrados relativos ao mês anterior da prestação dos serviços contratados;

Observação: A contratante poderá solicitar cópia dos recibos dos depósitos bancários referentes aos pagamentos.

• Comprovantes de entregas dos benefícios suplementares/EPI a que estiver obrigada por força da Lei ou de acordo com a convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativo ao mês

anterior da prestação dos serviços contratados, de todos os empregados que prestam o serviço para Administração;

• Cópia das CTPS e dos exames admissionais de novos funcionários ou, demissionais dos funcionários que estão prestando serviço para a Administração.

Todos os contratos que tiverem a necessidade de relatórios, além dos citados, é obrigação da Contratante o arquivamento dos mesmos

3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.2.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

3.2.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

3.2.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

3.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

3.4 O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

3.5 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

3.6 O pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

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

3.8 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

3.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

3.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Dos pedidos de reequilíbrio econômico financeiro:

3.13 Do Reajustamento de Preços: quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.

3.13.1 A data do orçamento estimado a que se refere o item anterior é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

3.14 O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

3.14.1 Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

3.14.2 O índice a ser o utilizado no reajuste do contrato será o INPC, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

Observação: Há a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

3.14.3 Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

3.14.4 Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

3.14.5 Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

3.14.6 O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples

apostila.

3.14.7 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de bens, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

3.14.8 A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

3.15 Repactuação: é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

3.15.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Observação: Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

3.15.2 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

Observação: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

3.15.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a

repactuação.

3.16 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

3.16.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para fornecimentos dos bens não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br.

3.16.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

4. Condições de participação

4.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

4.1.1 Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

4.1.2 Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

4.1.3 Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

4.1.4 Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Apucarana ou outra entidade deste Município;

4.1.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.6 Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

4.1.7 Cooperativa de mão de obra;

4.1.8 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.1.9 Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor da Prefeitura do Município de Apucarana, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Executivo ou Legislativo do Município de Apucarana, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja agente de contração, membro da comissão da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

5. Do credenciamento e do sistema eletrônico

5.1 Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf.

5.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.1.2 O número da UASG no sistema COMPRASGOV: 987425. É por este número que será encontrado o processo e poderá se cadastrar para a participação em todas as licitações da Prefeitura do Município de Apucarana.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5 A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

5.5 Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais

exclusivamente por parte do portal de compras, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail e chat aos participantes.

5.6 No caso de desconexão apenas do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às proponentes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8 Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

5.9 Caberá à proponente:

5.9.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.

5.9.2 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.9.3 O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo plataforma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.9.4 O credenciamento junto ao SICAF, implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

5.10 ATENÇÃO! Em caso de suspensão da sessão pública informada no Chat da Plataforma Compras Governamentais, conforme **art. 43 da IN SEGES/ME 73/2022**, a mesma somente poderá ser retomada **mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 horas**.

6. Cadastramento da proposta

6.1 A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio www.gov.br/compras, a partir da liberação do Edital, até as **09h00 do dia 27 de novembro de 2026**, horário de Brasília-DF.

6.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Comprasgovernamentais (CATMAT) e as especificações constantes deste edital, **prevalecerão a do edital**.

6.1.2 ATENÇÃO! As Empresas que se cadastrarem no Programa de integridade (Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto nº 12.304/2024), LEMBRAMOS! Que a Declaração Falsa sobre a existência do programa de integridade pode levar a penalidades severas, incluindo advertências, multas, impedimento de licitar e até declaração de inidoneidade.

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

6.3 A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

6.4 Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

7.Da abertura da sessão pública

7.1 A partir das **09h00 horas do dia 27 de novembro de 2026**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

7.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

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

7.5 Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

8. Da formulação dos lances

8.1 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **aberto e fechado**.

8.2 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

8.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.4.1 Os lances deverão ser expressos em moeda corrente nacional (real), admitindo-se para o valor, apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R$ 0,00).

8.5 A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a R$ 0,01 e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

8.7 Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito da classificação final.

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

8.9 A fase de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

8.10 Encerrado o prazo inicialmente fixado, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção dos lances será automaticamente encerrada.

8.11 Após o encerramento da recepção dos lances, o sistema eletrônico abrirá a oportunidade para que o licitante detentor da proposta de menor preço e os demais licitantes que se

encontrem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta possam ofertar lance final e fechado.

8.12 O lance final de que trata o subitem anterior poderá ser ofertado em até 5 (cinco) minutos e será sigiloso até o encerramento desse prazo.

8.13 Na ausência de, no mínimo, três ofertas na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado.

8.14 Em não havendo lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado.

8.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

8.16 As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.17 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima 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.

8.18 Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.19 O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.20 O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

8.21 Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

8.22 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9. Critérios de desempate

9.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC n° 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, assim como no Art. 154 do Decreto Municipal 936/2023, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

9.3 Caso o edital tiver tratamento diferenciado e simplificado, conforme o Art. 155 do Decreto Municipal nº 936/2023, que concede o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Locais e Regionais de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, cujo objetivo é:

I) a promoção do desenvolvimento econômico e social;

II) a ampliação da eficiência das políticas públicas e;

III) o incentivo à inovação tecnológica.

9.3.1 De acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 101/2019, para os benefícios previstos nesta lei ficam assim definidos geograficamente os termos "local" e "regional":

I. **Local**: Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas em todo território do Município de Apucarana - Estado do Paraná.

II. **Regional:** Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) sediadas em um dos Municípios integrantes da Associação dos Municípios do Vale do Ivaí - AMUVI, formada pelos Municípios de 1) Apucarana, 2) Arapuã, 3) Ariranha Do Ivaí, 4) Bom Sucesso, 5) Borrazópolls, 6) Califórnia, 7) Cambira, 8) Cruzmaltina, 9) Faxinal, 10) Godoy Moreira, 11) Grandes Rios, 12) Ivaiporã, 13) Jandaia Do Sul, 14) Jardim Alegre, 15) Kaloré, 16) Lidianópolis, 17) Lunardelli, 18) Marilândla Do Sul, 19) Marumbi, 20) Mauá Da Serra, 21) Novo Itacolomi, 22) Rio Bom, 23) Rio Branco Do Ivaí, 24) Rosario Do Ivaí, 25) São João Do Ivaí E 26) São Pedro Do Ivaí.

9.3.2 Para o cumprimento do disposto no Art. 3º da Lei 101/2019, a administração

pública municipal adotará as regras previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, em especial aquelas constantes dos Arts. 44 a 49, bem como em normas regulamentares que prevejam tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente, os incisos I e III dessa lei.

9.3.3 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 admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

10. Negociação

10.1 Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.2 O Pregoeiro poderá negociar 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.

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

11. Envio da proposta de preços

11.1 A proposta deverá contemplar todos os custos e despesas necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo equipamentos, operadores/motoristas, combustíveis, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva, pneus, peças, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, despesas administrativas, mobilização, desmobilização, lucro e demais encargos incidentes sobre a prestação dos serviços.

11.2 Compete exclusivamente à licitante elaborar sua proposta comercial, considerando sua realidade operacional e todos os custos necessários à execução do objeto, responsabilizando-

se integralmente pela exequibilidade dos preços ofertados e pelo atendimento das especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital.

11.3 A proposta de preços equalizada, e, se for o caso, de documentos complementares exigíveis para essa etapa ou quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados, deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.

11.3.1 O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

11.4 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.5 A proposta deverá conter:

11.5.1 Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo I deste Edital além das mencionadas no item 11.1, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

11.5.2 Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.5.3 Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas, mobilização dos equipamentos, deslocamentos, abastecimento, manutenção, disponibilidade dos operadores/motoristas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

11.5.4 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da licitação.

11.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança posterior de valores adicionais decorrentes de custos necessários à execução do objeto.

11.7 A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

11.8 A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.9 A apresentação da proposta implicará:

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

11.9.2 Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para entrega dos bens, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da Prefeitura do Município de Apucarana.

12. Julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora

12.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, 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 14.133/21, legislação correlata e no subitem 4.1 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante consulta aos cadastros indicados no subitem 14.17. do Edital.

12.2 No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

12.3 Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

12.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Apucarana ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.5 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.6 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.7 Não serão aceitas propostas que possuírem valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

12.8 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

12.9 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Art. 59 da Lei nº 14.133 de 2021, assim como no Decreto Municipal 936/2023, em seu Art. 136, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.9.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

12.9.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

12.9.3 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

12.9.4 Verificação de notas fiscais dos produtos/serviços recebidos pelo proponente;

12.9.5 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

12.9.6 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

12.9.7 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

12.9.8 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

12.9.9 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

12.9.10 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

12.9.11 Estudos setoriais;

12.9.12 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.

12.9.13 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.10 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante

decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.12 A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

12.13 Serão também desclassificadas as propostas:

12.13.1 Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

12.13.2 Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

12.13.3 Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

12.13.4 Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

12.13.5 Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

12.14 Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. Da apresentação de amostra/catálogo:

13.1 Não se aplica.

14. Habilitação

14.1 Para a habilitação dos licitantes será exigida a documentação relativa:

14.1.1 À habilitação jurídica;

14.1.2 À qualificação técnica;

14.1.3 À qualificação econômico-financeira;

14.1.4 À regularidade fiscal e trabalhista;

14.1.5 Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

14.2 Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

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

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

14.2.3 No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.2.4 No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.2.5 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.3 Documentos relativos à **qualificação técnica**:

14.3.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa física ou jurídica, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s), especialmente quanto à prestação de serviços de horas-máquina com equipamentos compatíveis com aqueles previstos no objeto da contratação.

14.3.1.1 Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

14.3.1.2 Os atestados devem conter:

a) Prazo contratual, data de início e término dos serviços;

b) Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;

c) Caracterização do bom desempenho do licitante;

d) Outros dados característicos se houver;

e) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

14.4 Documentos relativos à qualificação **econômico-financeira**:

14.4.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

14.4.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.4.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade;

14.4.2.2 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

14.4.2.3 No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, do último exercício social.

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

14.4.2.5 O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial do último exercício social ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1
SG= Solvência Geral – superior a 1
LC= Liquidez Corrente – superior a 1
Sendo,
LG= (AC+RLP) / (PC+ELP)
SG= AT / (PC+ELP)
LC= AC / PC
Onde:
AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante
ELP= Exigível a Longo Prazo
AT= Ativo Total

14.4.2.6 Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação;

14.4.2.7 O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.5 Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

14.5.1 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

14.5.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

14.5.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.5.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

14.5.5 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

14.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

14.10 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

14.11 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

14.12 Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

14.13 Documentação complementar:

14.13.1 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;

14.13.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

14.13.3 Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

14.13.4 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;

14.13.5 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;

14.13.6 Para o fornecedor enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei nº 14.133/21;

14.13.7 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

14.13.8 Conforme o Art. 63 da Lei da Federal 14.133/21, a licitante, sob pena de desclassificação, deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

14.14 As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais.

14.15 A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx), no Município de Apucarana.

14.16 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.17 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

14.18 Os documentos abrangidos pelo SICAF são os relativos à:

14.18.1 Habilitação jurídica;

14.18.2 Qualificação econômico-financeira;

14.18.3 Regularidade fiscal e trabalhista.

14.19 O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

14.20 Ao licitante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido sistema,

será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.

14.21 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

14.22 Todos os documentos deverão ser apresentados:

14.22.1 Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

14.22.2 Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

14.22.3 Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.22.4 Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

14.23 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

14.24 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

15. Encaminhamento da documentação de habilitação

15.1 Os documentos de habilitação não abrangidos pelo SICAF ou desatualizados nos cadastros anteriores, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro.

15.1.1 O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

15.2 A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

16. Verificação da documentação de habilitação

16.1 Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

16.2 Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

17. Recursos

17.1 Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.

17.2 Registrada a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.3 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: www.gov.br/compras.

17.4 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

17.4.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

17.4.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

17.4.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

17.4.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

17.6 Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

17.7 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos será no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência, site: www.apucarana.pr.gov.br.

18. Assinatura da Ata de Registro de Preços

18.1 Após a homologação da licitação, a Ata será enviada ao licitante vencedor para assinatura.

18.2 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços será exigido à comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata, e ainda:

18.3 Farão parte da Ata de Registro de Preços, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

18.4 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ata, para devolvê-la assinada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.5 O prazo para devolução da Ata poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Prefeitura do Município de Apucarana.

18.6 A pessoa que assinar a Ata de Registro de Preços deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

18.7 Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a Ata, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, a Prefeitura do Município de Apucarana adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

18.8 Será procedido o cadastro de reserva, conforme consta na minuta da Ata de Registro de Preços.

18.9 As empresas vencedoras dos itens deverão comprovar em até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato, a contratação dos aprendizes e matrícula dos mesmos nos cursos de aprendizagem, em conformidade com a Lei Municipal nº 58/2019 e o art. 99 do Decreto Municipal 936/2023, bem como o caput do art. 429 da CLT.

18.9.1 Nos termos do art. 56, inciso I, do Decreto nº 9.579/18, ficam dispensadas da contratação de aprendizes as microempresas e as empresas de pequeno porte.

18.10 A obrigação legal de contratação e matrícula de aprendizes nos cursos de aprendizagem para efeitos da Lei Municipal nº58/2019 pode ser cumprida pela manutenção da quantidade

mínima legal de aprendizes admitidos pelos licitantes previamente à licitação, conforme caput do art. 429 da CLT.

Garantia da contratação

18.11 No prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá prestar a garantia da contratação no **percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme art. 96 da Lei 14.133/21.**

18.12 Nos termos do §1º do art. 96 da Lei 118.133/21, caberá a **Contratada,** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;**
- **Seguro-garantia;**
- **Fiança bancária;**
- **Título de capitalização.**

18.13.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública:

18.13.1.1 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, conforme dados bancários a seguir descritos:

Favorecido: **Prefeitura Municipal de Apucarana**
CNPJ:
001–
Agência nº– Conta Corrente nº

18.13.1.2 Uma vez realizada a transação, deverá ser enviado o respectivo comprovante para o endereço eletrônico: **licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br.**

18.13.1.3 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

18.13.2 Seguro-garantia:

18.13.2.1 Apólice em que o Contratante deverá ser indicado como beneficiário;

18.13.2.2 Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 03 (três) meses. A apólice também deverá ser alterada, mediante endosso pela seguradora, sempre que houver modificações de prazos do contrato.

18.13.2.3 Cláusula que assegure o pagamento, independente de interpelação

judicial, caso a Contratada não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato.

18.13.3 Fiança bancária:

18.13.3.1 A Fiança Bancária deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, contendo:

a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 03 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada a vigência do contrato;

b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Município, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato;

c) Deverá constar a renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 828, inciso I do Código Civil.

18.13.4 Título de capitalização:

18.13.4.1 O título de capitalização deverá ser custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

18.13.4.2 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS- SUSEP (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

18.14 Caso a garantia oferecida pela Contratada evidencie qualquer impropriedade ou incorreção em seu teor ou origem, ou se for utilizada no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir sua regularização ou substituição no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.

18.14.1 A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazo especificados no subitem anterior sujeitará a Contratada às seguintes consequências:

a) Retenção dos pagamentos que lhe sejam devidos, para recomposição da garantia, na modalidade caução em dinheiro; ou

b) Caracterização de inexecução contratual, ensejando a conseqüente aplicação das penalidades previstas neste edital e, ainda, a extinção do contrato com fundamento no artigo 137 da lei nº 118.133, de 2021.

18.15 Caberá à Administração decidir motivadamente entre a retenção de pagamentos para recomposição da garantia ou a caracterização da inexecução contratual.

18.16 A Contratante poderá utilizar a garantia, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da Contratada.

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

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

b) Prejuízos diretos causados à administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

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

18.18 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima, observada a legislação que rege a matéria.

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

18.10 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado da decisão judicial (art. 121, §3º, inciso I da Lei 118.133/21).

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

18.10.2 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua

vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.10.3 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

18.10.4 Em caso da não reposição da garantia pela Contratada, fica autorizada ao Contratante reter os pagamentos devidos até o cumprimento do parágrafo anterior.

18.10.5 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

a) O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 118.133, de 2021).

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

a) A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da SUSEP.

b) A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

18.11 A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

a) Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas

ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

c) Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

18.13 A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

18.14 A garantia do contrato é independente de eventual garantia dos serviços prevista especificamente no Termo de Referência.

19. Sanções

19.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

20. Revogação e anulação

20.1 Fica assegurado à Prefeitura do Município de Apucarana o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

20.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

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

21. Disposições gerais

21.1 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e eventuais amostras. A Prefeitura do Município de Apucarana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.2 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no Artigo 64 da Lei Federal nº14.133/21.

21.3 A Prefeitura do Município de Apucarana não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

21.4 Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

21.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

21.6 Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

21.7 Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no Artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

21.8 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.9 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata;

b) "**Prática fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata;

c) "**Prática colusivas**": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**Prática coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata;

e)"**Prática obstrutiva**": Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula do **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Prefeitura do Município de Apucarana.

20.10 Integram o presente Edital:

Anexo I: Modelo de Proposta de Preço;

Anexo II: Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III: Minuta do Contrato;

Anexo IV: Termo de Referência;

Município de Apucarana, XX de XXXXXXX de 2026.

Rodolfo Mota

Prefeito

Prefeitura do Município de Apucarana

Anexo I

Modelo de Proposta Comercial

Dados da empresa proponente:

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ, I.E. OU I.M., ENDEREÇO COMPLETO, DADOS BANCÁRIOS, TELEFONE, E-MAIL, PESSOA PARA CONTATO).

Pela presente, apresentamos nossa proposta comercial para a contratação dos serviços abaixo descritos, conforme termos do edital de **Pregão Eletrônico nº XX/2026.**

Lote	Item	Descrição dos serviços	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
###	##	####	##	##	###	####

Valor total da proposta: R$ 000,00 (Valor por extenso).

Observação: 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;

Validade da proposta: **XX** (mínimo 90 dias corridos).

Forma de pagamento:

De acordo com o contido no edital.

[ ] Nossa empresa **se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo. (**ou)**

[ ] Nossa empresa **não se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Xxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

Nome da empresa

CNPJ

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

Nota: a proposta comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se,

inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo

Anexo II

Minuta da Ata de Registro de Preços nº XXX/XXXX			
Processo administrativo nº	57769/2026	**Pregão nº**	XXXX/2026
Data	**XX de XXXXXXXXX de XXXX**		

A **Prefeitura do Município de Apucarana**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada no Centro Cívico José Oliveira Rosa, 25, Edifício Cidade Alta, CEP 86.800-001, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o n° 75.771.253/0001-68, neste ato representado pelo excelentíssimo senhor Prefeito, **RODOLFO MOTA DA SILVA,** brasileiro, casado, residente à Rua *********, Nº ****, Centro, neste Município, portador do Cadastro de Pessoa Física nº 053.519.969-44 e Cédula de Identidade nº 7.748.290-3, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada à XXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXX, portadora do CNPJ nº XXXXXXXXXX, contato: XXXXXXXX, E-mail: XXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXX**, residente à XXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, Município de XXXXXX, Estado do XX, CEP XXXXXXXX, portador do Cadastro de Pessoa Física nº XXXXXXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXX, convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

Cláusula Primeira: Do Objeto

1.1 Esta ata tem por objeto o registro de preços para contratação dos serviços abaixo descritos conforme tabela:

Lote	Item	Especificação	Un	Qtde.	Valor Unitário	Total
**	**	**********	***	****	****,**	*****,**

Valor total da Ata de Registro de Preços	*****,**

1.2. As especificações técnicas do objeto, as condições de execução, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Anexo 4 do Edital - Termo de Referência, o qual

é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

Cláusula Segunda: Da contratação do menor aprendiz

2.1 A contratada deverá apresentar mensalmente ao fiscal do contrato relação nominal dos aprendizes contratados ou egressos para atendimento da Lei Municipal nº 58/2019;

2.1.1 Nos termos do art. 56, inciso I, do Decreto nº 9.579/18, ficam dispensadas da contratação de aprendizes as microempresas e as empresas de pequeno porte.

2.2 Havendo desligamento de algum aprendiz, a contratada deverá proceder sua comunicação ao fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias;

2.2.1 Após o desligamento do aprendiz, a contratada deverá providenciar o preenchimento da vaga em aberto em até 30 (trinta) dias para fins de cumprimento da Lei Municipal nº 58/2019;

2.4 Na fiscalização da execução do contrato, a contratante poderá verificar a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio o cumprimento da obrigação assumida pela contratada, tanto por tomada de contas documental quanto por diligência presencial, notificando por escrito a contratada em caso de constatação de alguma irregularidade para que a sane no prazo de 30 (trinta) dias;

2.4.1 Uma vez notificada, a contratada poderá apresentar sua justificativa por escrito para apreciação da administração pública contratante no prazo de 10 (dez) dias;

2.4.2 Apresentada a justificativa pela contratada, a administração pública contratante poderá considerar a irregularidade sanada ou persistente, hipótese em que deverá oficiar o Ministério Público do Trabalho para que tome ciência e adote as medidas que entender cabíveis para o cumprimento das obrigações trabalhistas;

2.4.3 Sem prejuízo da informação dada ao Ministério Público do Trabalho, a administração pública contratante poderá aplicar multa administrativa à contratada infratora no valor mínimo de R$ 1.000,00 (mil reais) e no valor máximo de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por aprendiz não contratado ou mantido em condições irregulares, adequado conforme a gravidade da irregularidade constatada e eventual reincidência, que será revertida exclusivamente ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

2.8 A autoridade responsável pela abertura do processo licitatório, após a emissão de parecer jurídico emitido pela Procuradoria Jurídica do Município de Apucarana, deverá apreciar e

julgar eventual alegação de impedimento legal para a contratação de aprendizes, que poderá ser oposta por qualquer interessado em participar da licitação no mesmo prazo de impugnação ao edital, PROCURADORIA JURÍDICA, Fone: (43) 3122-1882, devendo registrar a súmula dessa decisão no processo licitatório;

2.8.1 A decisão acima referida deverá observar a legislação federal aplicável à aprendizagem profissional e poderá se fundamentar na Instrução Normativa nº 146, de 25 de julho de 2018, expedida pelo Secretário de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho, sendo vedada a oposição à administração pública contratante de condições diversas estabelecidas por acordo individual ou negociação coletiva.

Cláusula Terceira: Do prazo e das condições de execução

3.1 Os serviços deverão ser executados **em até 07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

3.1.1 Os serviços deverão ser efetuados nos endereços oportunamente indicados pela solicitante, conforme demanda, sendo vedada a troca de locais, sem comum acordo entre as partes.

3.2 Caso não seja possível a realização no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

3.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Cláusula Quarta: Das Responsabilidades

4.1 Obrigações da Contratada

4.1.1 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

4.1.2 Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência do contrato;

4.1.3 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

4.1.4 Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

4.1.5 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

4.1.6 Conforme o Art. 262 do Decreto Municipal 936/2023, quando verificado pela empresa contratada que os valores para prestação dos serviços não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis.

4.1.7 O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

I) reajustamento de preços dos contratos; revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;

II) repactuação de preços (em caso de prestação de serviços contínuos, regulamentados por categorias específicas);

III) revisão de Contrato ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro em Sentido Estrito;

IV) atualização monetária.

4.1.8 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.1.9 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações do Edital/Contrato;

4.1.10 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer Uniformes, Identificação e EPIs e Equipamentos e Ferramentas necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

4.1.11 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.12 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Prefeitura, quando for o caso;

4.1.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.14 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, determinações em vigor e demais requisitos contidos no ANEXO I do Termo de Referência;

4.1.15 O contratado deverá utilizar como prioridade, o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná para preencher seu quadro de trabalhadores;

4.1.16 O contratado deverá cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos;

4.1.17 O contratado deverá manter durante toda a execução do contrato, reserva de cargos previstas em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas especificas, conforme disposto no art. 116 da Lei 14.133/2021 e Art. 96 do Decreto Municipal nº 936/2023.

4.1.18 Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 4.1.16, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

4.1.19 O contratado deverá assegurar a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 2006 – Lei Maria da Penha.

4.1.19.1 O disposto no item 4.1.19 se aplica às empresas que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados.

4.1.19.2 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista no item 4.1.19, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos.

4.1.19.3 O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no item 4.1.19 deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

4.1.19.4 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item.

4.1.20 É vedada a contratação de familiar de agente público para prestação de serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança;

4.1.21 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

4.1.22 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

4.1.23 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

4.1.24 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

4.1.25 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

4.1.26 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Prefeitura, salvo disposição que especificamente os dispense;

4.1.27 Instruir seus empregados sobre as atividades a serem desempenhadas, orientando-os a não executar atividades não previstas no contrato e comunicando prontamente à contratante qualquer ocorrência que possa caracterizar desvio de função;

4.1.28 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.1.29 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.1.30 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

4.1.31 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

4.1.32 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

4.1.32.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

4.1.32.2 Superveniências de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

4.1.32.3 Retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Prefeitura;

4.1.32.4 Aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

4.1.32.5 Impedimentos de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

4.1.32.6 Omissões ou atraso de providências a cargo da Prefeitura, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

4.1.33 Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da notificação da contratante, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à contratante;

4.1.34 Nomear preposto na região onde as posições de trabalho serão contratadas;

4.1.35 O contratado deverá manter preposto aceito pela Prefeitura no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

4.1.35.1 O preposto designado deve ser claramente identificado, com informações detalhadas, incluindo seu nome, endereço completo, número de telefone e endereço de e-mail.

4.1.35.2 O preposto designado será o responsável pelo recebimento de instruções, recomendações e reclamações relativas à contratação e deverá atuar junto aos empregados para sanar anormalidades em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades.

4.1.35.3 O preposto designado será o responsável pela comunicação com os empregados contratados para assuntos trabalhistas e de qualquer outra natureza.

4.1.35.4 O preposto deve visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

4.1.35.5 O preposto deve manter contato frequente com o fiscal técnico do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e fornecimento de material, objeto desta contratação;

4.1.35.6 O preposto deve supervisionar a prestação dos serviços, fiscalizando e fornecendo orientações necessárias aos prestadores de serviços, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.

4.1.35.7 A contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.1.36 Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função;

4.1.37 Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;

4.1.38 Manter os postos de trabalho preenchidos durante toda a execução contratual.

4.1.39 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;

4.1.40 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;

4.1.41 Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

4.1.42 Instruir seus empregados 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;

4.1.43 Manter o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, a fim de definir o tipo de EPI utilizado em cada função;

4.1.44 A CONTRATADA deverá exigir e fiscalizar o uso do EPI – Equipamento de Proteção Individual, cumprindo o disposto na Norma Regulamentadora 6 (NR-6);

4.1.45 A CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Aprovação (CA) em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA);

4.1.46 Quando solicitado, remanejar postos dos locais de prestação de serviço indicados pela Contratante durante a vigência do contrato, quando se tratar de mudança de endereço dentro do mesmo município;

4.1.47 Apresentar relação nominal dos postos de trabalho por local de prestação de serviços e por município, dentro das necessidades da contratante;

4.1.48 Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com estabelecido no contrato;

4.1.49 Deverá ser entregue à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação de (os) nome(s),dados e telefones de contato do(s) encarregado(s)/supervisor(es) que ser(ão) o(s) responsável(eis) pelas inspeções;

4.1.50 A CONTRATADA deve realizar o controle da frequência e do ponto dos funcionários, conforme disposto na Portaria 671, de 11 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego;

4.1.50.1 O registro de ponto deverá ser efetuado no momento em que o funcionário iniciar suas atividades no posto de trabalho, garantindo que sejam registradas apenas as horas efetivamente trabalhadas ou à disposição do empregador;

4.1.50.2 O registro da frequência e do ponto dos funcionários, de que trata o item 4.1.50, deve se dar na forma eletrônica;

4.1.50.3 O controle da frequência e do ponto dos funcionários deve ser realizado para todos os postos e em todas as unidades de prestação de serviços contratados.

4.1.51 O tempo utilizado pelos trabalhadores para as rendições de turnos e para as trocas de uniformes e fardamentos é, em regra, considerado tempo à disposição do empregador, sendo contabilizado como horário trabalhado;

4.1.51.1 A rendição de turnos, bem como as trocas de uniformes e fardamentos, deve ser realizada de maneira ágil e sistematizada, para evitar perda de tempo no início e no final da prestação efetiva dos serviços.

4.1.52 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatórios e folhas de ponto de cada funcionário alocado;

4.1.52.1 O relatório de que trata o subitem anterior deverá ser detalhado e conter a relação nominal dos prestadores de serviço, incidência de substituição de funcionários, faltas, horas extras, férias, admissões, demissões e demais incidências relacionadas ao fechamento da folha de pagamento de forma individualizada.

4.1.53 Orientar os empregados para participar de cursos de formação no seu local de lotação ou em outros lugares indicados pela CONTRATANTE.

4.1.54 Manter os seus empregados com o treinamentos e capacitações previstos em lei ou necessários para a execução dos serviços discriminados neste termo de referência.

4.1.55 O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

4.1.56 A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente.

4.2 Da contratante

4.2.1 Receber o objeto e conferir as especificações dos serviços com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

4.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

4.2.3 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;

4.2.4 Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

4.2.5 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

4.2.6 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

4.2.7 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Prefeitura, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

4.2.8 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter

cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

4.2.9 Não praticar atos de ingerência na administração da contratada;

4.2.10 Observar conjuntamente com a contratada a conveniência da concessão de eventuais flexibilizações de horário de trabalho, desde que tais demandas se demonstrem viáveis e que sejam cumpridos os totais de horas semanais individuais inerentes aos postos contratados, sem que haja a incidência de horas extraordinárias ou adicionais noturnos.

4.2.11 Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos postos para atenderem demandas fora da jornada de trabalho, como nos sábados, domingos ou feriados, com o devido regime de compensação e banco de horas dentro da mesma semana, desde que não dilatada a jornada máxima mensal, ficando a contratada obrigada apresentar acordo individual escrito (desde que não haja norma coletiva em sentido contrário), acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja a previsão da compensação, sob pena de a contratada arcar com os custos decorrentes do descumprimento desta clausula, sendo que tal medida não configurará alteração da clausula econômico-financeira do contrato;

4.2.12 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

4.2.13 Requerer à contratada a apresentação mensal de relatório detalhado indicando quais funcionários realizaram horas extras, quantas horas extras foram realizadas e os dias em que essas horas extras ocorreram;

4.2.14 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

4.2.15 Realizar o acompanhamento e a gestão dos riscos do fornecimento, especialmente daqueles indicados no Mapa de Riscos disponível nos anexos do ETP principal do SRP;

4.2.15.1 O objetivo das ações de que tratam o subitem 4.6.15 é a mitigação de possíveis riscos que possam comprometer a execução contratual dentro dos padrões exigidos pela administração pública.

4.3 Sanções

4.3.1 Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023.

Cláusula Quinta: Das Condições de recebimento e pagamento

Recebimento do objeto

5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a prestação, 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.

5.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços, para acréscimo na cobrança de mão de obra e não isenta a detentora do registro de preços de responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia de serviço.

5.3 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, assim como no art. 253 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Liquidação

5.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

5.7.1 Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:

- **Relatório fotográfico e planilha de medição contendo a discriminação dos serviços realizados no período;**

• Relação atualizada dos funcionários que estão prestando serviços para a Administração, contendo nome completo e número da CTPS;

• Cópia do cartão ponto dos funcionários registrados;

• Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;

• Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;

• Certidão de regularidade do FGTS;

• Certidão negativa de débitos Trabalhistas;

• Cópia dos contracheques/holerites dos empregados registrados relativos ao mês anterior da prestação dos serviços contratados;

Observação: A contratante poderá solicitar cópia dos recibos dos depósitos bancários referentes aos pagamentos.

• Comprovantes de entregas dos benefícios suplementares/EPI a que estiver obrigada por força da Lei ou de acordo com a convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativo ao mês anterior da prestação dos serviços contratados, de todos os empregados que prestam o serviço para Administração;

• Cópia das CTPS e dos exames admissionais de novos funcionários ou, demissionais dos funcionários que estão prestando serviço para a Administração.

5.8 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.8.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

5.8.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

5.8.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

5.9 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.10 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

5.11 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

5.12 O pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

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

5.14 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

5.15 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.18 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.19 Por se tratar de processo de registro de preços, a indicação da dotação orçamentária não é obrigatória. Esta só será solicitada apenas no momento da formalização do contrato ou de qualquer outro instrumento adequado.

5.20 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a elaboração da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante indicação e apostilamento.

5.21 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura do Município de Apucarana em favor da contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

5.22 O preço do valor registrado poderá sofrer qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

5.23 O beneficiário do registro de preço, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da administração, a qual deverá ser prolatada em ate 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o recebido dos serviços solicitados pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

5.24 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a

diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:

5.25 Do Reajustamento de Preços: quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.

5.25.1 A data do orçamento estimado a que se refere o item anterior é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

5.26 O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

5.26.1 Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

5.26.2 O índice a ser o utilizado no reajuste do contrato será o IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

Observação: Há a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

5.26.3 Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

5.26.4 Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

5.26.5 Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

5.26.6 O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila.

5.26.7 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

5.26.8 A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

5.27 Repactuação: é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

5.27.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Observação: Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

5.27.2 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

Observação: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

5.27.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

5.28 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

5.28.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para execução dos serviços não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br.

5.28.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

5.29 A Prefeitura poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de preços de mercado ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional/ internacional, sendo que o novo preço fixado será valido a partir da publicação no jornal de publicações oficiais do município de Apucarana.

Cláusula Sexta: Da vigência e modelo de Gestão Contratual

6.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da mesma, podendo ser prorrogada desde que comprovada vantajosidade.

6.2 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

6.4 São indicados para fiscalização:

Gestor: Servidor (a) Wendel Sulivan Metta, cargo: Secretário de Agricultura, portador(a) do CPF nº 080.518.059-17.

Fiscal Administrativo: Servidor (a) André Gonçalves da Silva cargo: Assessor de diretor de manutenção de logradouros públicos, portador(a) do CPF nº 062.703.069-65.

Fiscal Técnico: Servidor Antonio Carlos Sidrin, Chefe de Divisão da Secretaria se Serviços Públicos, portador do CPF n° 647.469.509-97

Cláusula Sétima: Das Penalidades

7.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

Cláusula Oitava: Cláusulas Gerais

8.1 Os contratados devem observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

8.2 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;

b) "**Prática fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;

c) "**Prática colusivas**": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**Prática coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;

e)"**Prática obstrutiva**": Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Ata de**

Registro de Preços e dos Contratos vinculados à mesma, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Cláusula Nona: Do Foro

9.1 As partes elegem o foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Município de Apucarana, xx de xxxxxxxxxx de xxxxx.

Prefeitura do Município de Apucarana
Rodolfo Mota

Gestor da Ata
Wendel Sulivan Metta

Fiscal Administrativo
André Gonçalves da Silva

Fiscal Técnico
Antonio Carlos Sidrin

EMPRESA XXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Anexo III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XXX/XXXX	
Processo Administrativo nº 57769/2026	**Pregão Eletrônico nº XX/2026**

1. Cláusula Primeira: Das Partes

1.1 A **Prefeitura do Município de Apucarana**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada no Centro Cívico José Oliveira Rosa, 25, Edifício Cidade Alta, CEP 86.800-001, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o n° 75.771.253/0001-68, neste ato representado pelo excelentíssimo senhor Prefeito, **RODOLFO MOTA DA SILVA,** brasileiro, casado, residente à Rua *********, Nº ****, Centro, neste Município, portador do Cadastro de Pessoa Física nº 053.519.969-44 e Cédula de Identidade nº 7.748.290-3, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada à XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXX, portadora do CNPJ nº XXXXXXXXXX, contato: XXXXXXXX, E-mail: XXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXX**, residente à XXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, Município de XXXXXX, Estado do XX, CEP XXXXXXXX, portador do Cadastro de Pessoa Física nº XXXXXXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXX, em conformidade com o Pregão e com as cláusulas e condições que se seguem.

Cláusula Segunda: Do Objeto

2.1 Registro de preços para contratação dos serviços descritos na seguinte tabela:

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	XXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXX

Cláusula Terceira: Do Regime e da Legislação Aplicável

3.1 A presente relação jurídica contratual é disciplinada, integralmente, pela Lei nº 14.133 de 01/04/2021, assim como no Decreto Municipal nº 936/2023, de 19/12/2023, os quais fundamentam o procedimento licitatório.

3.2 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitado as disposições da legislação constante desta cláusula, regulados pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo Art. 89 e Art. 90, da Lei 14.133/21.

3.3 O contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato no Diário Oficial do Município e, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Cláusula Quarta: Da contratação do menor aprendiz

4.1 A contratada deverá apresentar mensalmente ao fiscal do contrato relação nominal dos aprendizes contratados ou egressos para atendimento da Lei Municipal nº 58/2019;

4.1.1 Nos termos do art. 56, inciso I, do Decreto nº 9.579/18, ficam dispensadas da contratação de aprendizes as microempresas e as empresas de pequeno porte.

4.2 Havendo desligamento de algum aprendiz, a contratada deverá proceder sua comunicação ao fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias;

4.2.1 Após o desligamento do aprendiz, a contratada deverá providenciar o preenchimento da vaga em aberto em até 30 (trinta) dias para fins de cumprimento da Lei Municipal nº 58/2019;

4.4 Na fiscalização da execução do contrato, a contratante poderá verificar a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio o cumprimento da obrigação assumida pela contratada, tanto por tomada de contas documental quanto por diligência presencial, notificando por escrito a contratada em caso de constatação de alguma irregularidade para que a sane no prazo de 30 (trinta) dias;

4.4.1 Uma vez notificada, a contratada poderá apresentar sua justificativa por escrito para apreciação da administração pública contratante no prazo de 10 (dez) dias;

4.4.2 Apresentada a justificativa pela contratada, a administração pública contratante poderá considerar a irregularidade sanada ou persistente, hipótese em que deverá oficiar o Ministério Público do Trabalho para que tome ciência e adote as medidas que entender cabíveis para o cumprimento das obrigações trabalhistas;

4.4.3 Sem prejuízo da informação dada ao Ministério Público do Trabalho, a administração pública contratante poderá aplicar multa administrativa à contratada infratora no valor mínimo de R$ 1.000,00 (mil reais) e no valor máximo de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por aprendiz não contratado ou mantido em condições irregulares, adequado conforme a gravidade da irregularidade constatada e eventual reincidência, que será revertida exclusivamente ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

4.8 A autoridade responsável pela abertura do processo licitatório, após a emissão de parecer jurídico emitido pela Procuradoria Jurídica do Município de Apucarana, deverá apreciar e julgar eventual alegação de impedimento legal para a contratação de aprendizes, que poderá ser oposta por qualquer interessado em participar da licitação no mesmo prazo de impugnação ao edital, PROCURADORIA JURÍDICA, Fone: (43) 3122-1882, devendo registrar a súmula dessa decisão no processo licitatório;

4.8.1 A decisão acima referida deverá observar a legislação federal aplicável à aprendizagem profissional e poderá se fundamentar na Instrução Normativa nº 146, de 25 de julho de 2018, expedida pelo Secretário de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho, sendo vedada a oposição à administração pública contratante de condições diversas estabelecidas por acordo individual ou negociação coletiva.

Cláusula Quinta: Do Valor Contratual e das Despesas

5.1 O valor total do contrato é de **R$ xxxxxxx (xxxxxxxxxx).**

5.1.1 O contratante se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

5.2 As despesas decorrentes da execução objeto deste contrato, serão contratados com recursos provenientes da rubrica orçamentária nº:

xxxxxxxxxxxxxxxx - xxxx			
Sub. Elemento – descrição		**Vínculo**	**Referência**
xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxx

5.4 A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme o Art. 125 da Lei

14.133/21. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em lei, salvo, às supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes.

Cláusula Sexta: Das condições de liquidação, o pagamento e dos pedidos de reequilíbrio

Da Liquidação

6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

6.1.1 Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:

- **Relatório fotográfico e planilha de medição contendo a discriminação dos serviços realizados no período;**
- **Relação atualizada dos funcionários que estão prestando serviços para a Administração, contendo nome completo e número da CTPS;**
- **Cópia do cartão ponto dos funcionários registrados;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**
- **Cópia dos contracheques/holerites dos empregados registrados relativos ao mês anterior da prestação dos serviços contratados;**

Observação: A contratante poderá solicitar cópia dos recibos dos depósitos bancários referentes aos pagamentos.

- **Comprovantes de entregas dos benefícios suplementares/EPI a que estiver obrigada por força da Lei ou de acordo com a convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativo ao mês anterior da prestação dos serviços contratados, de todos os empregados que prestam o serviço para Administração;**
- **Cópia das CTPS e dos exames admissionais de novos funcionários ou, demissionais dos funcionários que estão prestando serviço para a Administração.**

6.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

6.2.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

6.2.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

6.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.4 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.5 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

6.6 O pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

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

6.8 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se

fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Da forma de pagamento

6.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

6.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.13 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura do Município de Apucarana em favor da contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

6.14 O valor contratado poderá sofrer qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

6.15 O contratado, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio

econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da administração, a qual deverá ser prolatada em ate 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o recebido dos bens solicitados pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

6.16 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

Dos pedidos de reequilíbrio econômico financeiro:

6.17 Do Reajustamento de Preços: quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.

6.17.1 A data do orçamento estimado a que se refere o item anterior é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

6.18 O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

6.18.1 Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

6.18.2 O índice a ser o utilizado no reajuste do contrato será o IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

Observação: Há a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

6.18.3 Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

6.18.4 Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

6.18.5 Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

6.18.6 O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila.

6.18.7 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de bens, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

6.18.8 A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

6.19 Repactuação: é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

6.19.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Observação: Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

6.19.2 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

Observação: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a

repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

6.19.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

6.20 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

6.20.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para fornecimentos dos bens não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br.

6.20.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

Cláusula Sétima: Das Condições de Execução e Prazo

7.1 Os serviços deverão ser executados **em até 07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

7.1.1 Os serviços deverão ser efetuados nos endereços oportunamente indicados pela solicitante, conforme demanda, sendo vedada a troca de locais, sem comum acordo entre as partes.

7.2 Caso não seja possível a realização no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Cláusula Oitava: Das Responsabilidades

8.1 Obrigações da Contratada

8.1.1 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

8.1.2 Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência do contrato;

8.1.3 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

8.1.4 Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

8.1.5 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

8.1.6 Conforme o Art. 262 do Decreto Municipal 936/2023, quando verificado pela empresa contratada que os valores para prestação dos serviços não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis.

8.1.7 O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

I) reajustamento de preços dos contratos; revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;

II) repactuação de preços (em caso de prestação de serviços contínuos, regulamentados por categorias específicas);

III) revisão de Contrato ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro em Sentido Estrito;

IV) atualização monetária.

8.1.8 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.9 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações do Edital/Contrato;

8.1.10 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer Uniformes, Identificação e EPIs e Equipamentos e Ferramentas necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

8.1.11 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.12 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Prefeitura, quando for o caso;

8.1.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.14 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, determinações em vigor e demais requisitos contidos no ANEXO I do Termo de Referência;

8.1.15 O contratado deverá utilizar como prioridade, o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná para preencher seu quadro de trabalhadores;

8.1.16 O contratado deverá cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos;

8.1.17 O contratado deverá manter durante toda a execução do contrato, reserva de cargos previstas em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas especificas, conforme disposto no art. 116 da Lei 14.133/2021 e Art. 96 do Decreto Municipal nº 936/2023.

8.1.18 Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 4.1.16, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

8.1.19 O contratado deverá assegurar a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 2006 – Lei Maria da Penha.

8.1.19.1 O disposto no item 4.1.19 se aplica às empresas que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados.

8.1.19.2 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista no item 4.1.19, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos.

8.1.19.3 O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no item 4.1.19 deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

8.1.19.4 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item.

8.1.20 É vedada a contratação de familiar de agente público para prestação de serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança;

8.1.21 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

8.1.22 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

8.1.23 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

8.1.24 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

8.1.25 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

8.1.26 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Prefeitura, salvo disposição que especificamente os dispense;

8.1.27 Instruir seus empregados sobre as atividades a serem desempenhadas, orientando-os a não executar atividades não previstas no contrato e comunicando prontamente à contratante qualquer ocorrência que possa caracterizar desvio de função;

8.1.28 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.29 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.30 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

8.1.31 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

8.1.32 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

8.1.32.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

8.1.32.2 Superveniências de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

8.1.32.3 Retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Prefeitura;

8.1.32.4 Aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

8.1.32.5 Impedimentos de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

8.1.32.6 Omissões ou atraso de providências a cargo da Prefeitura, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

8.1.33 Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da notificação da contratante, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à contratante;

8.1.34 Nomear preposto na região onde as posições de trabalho serão contratadas;

8.1.35 O contratado deverá manter preposto aceito pela Prefeitura no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

8.1.35.1 O preposto designado deve ser claramente identificado, com informações detalhadas, incluindo seu nome, endereço completo, número de telefone e endereço de e-mail.

8.1.35.2 O preposto designado será o responsável pelo recebimento de instruções, recomendações e reclamações relativas à contratação e deverá atuar junto aos empregados para sanar anormalidades em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades.

8.1.35.3 O preposto designado será o responsável pela comunicação com os empregados contratados para assuntos trabalhistas e de qualquer outra natureza.

8.1.35.4 O preposto deve visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

8.1.35.5 O preposto deve manter contato frequente com o fiscal técnico do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e fornecimento de material, objeto desta contratação;

8.1.35.6 O preposto deve supervisionar a prestação dos serviços, fiscalizando e fornecendo orientações necessárias aos prestadores de serviços, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.

8.1.35.7 A contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.1.36 Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função;

8.1.37 Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;

8.1.38 Manter os postos de trabalho preenchidos durante toda a execução contratual.

8.1.39 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;

8.1.40 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;

8.1.41 Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

8.1.42 Instruir seus empregados 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;

8.1.43 Manter o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, a fim de definir o tipo de EPI utilizado em cada função;

8.1.44 A CONTRATADA deverá exigir e fiscalizar o uso do EPI – Equipamento de Proteção Individual, cumprindo o disposto na Norma Regulamentadora 6 (NR-6);

8.1.45 A CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Aprovação (CA) em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA);

8.1.46 Quando solicitado, remanejar postos dos locais de prestação de serviço indicados pela Contratante durante a vigência do contrato, quando se tratar de mudança de endereço dentro do mesmo município;

8.1.47 Apresentar relação nominal dos postos de trabalho por local de prestação de serviços e por município, dentro das necessidades da contratante;

8.1.48 Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com estabelecido no contrato;

8.1.49 Deverá ser entregue à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação de (os) nome(s),dados e telefones de contato do(s) encarregado(s)/supervisor(es) que ser(ão) o(s) responsável(eis) pelas inspeções;

8.1.50 A CONTRATADA deve realizar o controle da frequência e do ponto dos funcionários, conforme disposto na Portaria 671, de 11 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego;

8.1.50.1 O registro de ponto deverá ser efetuado no momento em que o funcionário iniciar suas atividades no posto de trabalho, garantindo que sejam registradas apenas as horas efetivamente trabalhadas ou à disposição do empregador;

8.1.50.2 O registro da frequência e do ponto dos funcionários, de que trata o item 4.1.50, deve se dar na forma eletrônica;

8.1.50.3 O controle da frequência e do ponto dos funcionários deve ser realizado para todos os postos e em todas as unidades de prestação de serviços contratados.

8.1.51 O tempo utilizado pelos trabalhadores para as rendições de turnos e para as trocas de uniformes e fardamentos é, em regra, considerado tempo à disposição do empregador, sendo contabilizado como horário trabalhado;

8.1.51.1 A rendição de turnos, bem como as trocas de uniformes e fardamentos, deve ser realizada de maneira ágil e sistematizada, para evitar perda de tempo no início e no final da prestação efetiva dos serviços.

8.1.52 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatórios e folhas de ponto de cada funcionário alocado;

8.1.52.1 O relatório de que trata o subitem anterior deverá ser detalhado e conter a relação nominal dos prestadores de serviço, incidência de substituição de funcionários, faltas, horas extras, férias, admissões, demissões e demais incidências relacionadas ao fechamento da folha de pagamento de forma individualizada.

8.1.53 Orientar os empregados para participar de cursos de formação no seu local de lotação ou em outros lugares indicados pela CONTRATANTE.

8.1.54 Manter os seus empregados com o treinamentos e capacitações previstos em lei ou necessários para a execução dos serviços discriminados neste termo de referência.

8.1.55 O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

8.1.56 A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente.

8.2 Da contratante

8.2.1 Receber o objeto e conferir as especificações dos serviços com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

8.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

8.2.3 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;

8.2.4 Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

8.2.5 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

8.2.6 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

8.2.7 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Prefeitura, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

8.2.8 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

8.2.9 Não praticar atos de ingerência na administração da contratada;

8.2.10 Observar conjuntamente com a contratada a conveniência da concessão de eventuais flexibilizações de horário de trabalho, desde que tais demandas se demonstrem viáveis e que sejam cumpridos os totais de horas semanais individuais inerentes aos postos contratados, sem que haja a incidência de horas extraordinárias ou adicionais noturnos.

8.2.11 Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos postos para atenderem demandas fora da jornada de trabalho, como nos sábados, domingos ou feriados, com o devido regime de compensação e banco de horas dentro da mesma semana, desde que não dilatada a jornada máxima mensal, ficando a contratada obrigada apresentar acordo individual escrito (desde que não haja norma coletiva em sentido contrário), acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja a previsão da compensação, sob pena de a contratada arcar com os custos decorrentes do descumprimento desta clausula, sendo que tal medida não configurará alteração da clausula econômico-financeira do contrato;

8.2.12 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.2.13 Requerer à contratada a apresentação mensal de relatório detalhado indicando quais funcionários realizaram horas extras, quantas horas extras foram realizadas e os dias em que essas horas extras ocorreram;

8.2.14 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

8.2.15 Realizar o acompanhamento e a gestão dos riscos do fornecimento, especialmente daqueles indicados no Mapa de Riscos disponível nos anexos do ETP principal do SRP;

8.2.15.1 O objetivo das ações de que tratam o subitem 4.6.15 é a mitigação de possíveis riscos que possam comprometer a execução contratual dentro dos padrões exigidos pela administração pública.

8.3 Sanções

8.3.1 Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023.

Cláusula Nona: Modelo de Gestão do Contrato

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

9.2 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

9.3 São indicados para fiscalização:

Gestor: Servidor (a) Wendel Sulivan Metta, cargo: Secretário de Agricultura, portador(a) do CPF nº 080.518.059-17.

Fiscal Administrativo: Servidor (a) André Gonçalves da Silva cargo: Assessor de diretor de manutenção de logradouros públicos, portador(a) do CPF nº 062.703.069-65.

Fiscal Técnico: Servidor Antonio Carlos Sidrin, Chefe de Divisão da Secretaria se Serviços Públicos, portador do CPF n° 647.469.509-97.

Cláusula Décima: Das Penalidades

10. De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.1 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

Cláusula Décima Primeira: Cláusulas Gerais

11.1 Os contratados devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;

b) "**Prática fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;

c) "**Prática colusivas**": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**Prática coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;

e)"**Prática obstrutiva**": Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula do **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Prefeitura do Município de Apucarana.

Cláusula Décima Segunda: Do Foro

12.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o contrato em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Município de Apucarana, XX de XXXXX de XXXXXXXXX

Prefeitura do Município de Apucarana
Rodolfo Mota

Gestor da Ata
Wendel Sulivan Metta

Fiscal Administrativo
André Gonçalves da Silva

Fiscal Técnico

Antonio Carlos Sidrin

EMPRESA XXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS-MÁQUINA COM OPERADORES

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de horas-máquina, compreendendo a disponibilização de equipamentos, operadores/motoristas, combustível, manutenção preventiva e corretiva e demais encargos necessários à execução dos serviços, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas na tabela abaixo e neste Termo de Referência.

SERVIÇOS DE APOIO – HORAS-MÁQUINA COM OPERADORES/MOTORISTAS							
Lote	**Item**	**Descrição do posto**	**Un.**	**Qtd. de Máquinas**	**Qtd. de Horas Anual Estimada***	**Valor Unit. Por Hora (R$)**	**Valor Total Anual (R$)**
1	1	Escavadeira Hidráulica: Prestação de serviços de horas-máquina com Escavadeira Hidráulica sobre esteiras, com peso operacional mínimo de 18.000 kg, potência mínima do motor de 140 HP, equipada com concha de uso geral compatível com o porte do	Hr	2	4.080	359,43	1.466.474,40

		equipamento, ano de fabricação igual ou superior a 2015, incluindo operador habilitado, combustível, manutenção e demais encargos.					
2	1	Retroescavadeira: Prestação de serviços de horas-máquina com Retroescavadeira traçada 4x4, com peso operacional mínimo de 7.000 kg, potência mínima do motor de 85 HP, ano de fabricação igual ou superior a 2015, incluindo operador habilitado, combustível, manutenção e demais encargos.	Hr	2	4.080	257,60	1.051.008,00
3	1	Motoniveladora: Prestação de serviços de horas-máquina com Motoniveladora articulada, com peso operacional mínimo de 13.000 kg, potência mínima do motor de 145 HP, ano de fabricação igual ou superior a 2015, incluindo operador habilitado, combustível, manutenção e demais encargos.	Hr	2	4.080	409,57	1.671.045,60

4	1	Pá Carregadeira: Prestação de serviços de horas-máquina com Pá Carregadeira de rodas, com peso operacional mínimo de 11 toneladas, potência mínima do motor de 130 HP, caçamba com capacidade mínima de 1,5 m³, ano de fabricação igual ou superior a 2016, incluindo operador habilitado, combustível, manutenção e demais encargos.	Hr	2	4.080	341,76	1.394.380,80
5	1	Caminhão Basculante: Prestação de serviços de horas-máquina com Caminhão Basculante 6x2, equipado com caçamba basculante com capacidade mínima de 10 m³, potência mínima do motor de 270 CV, ano de fabricação igual ou superior a 2015, incluindo motorista devidamente habilitado, combustível, manutenção e demais encargos.	Hr	5	10.200	202,00	2.060.400,00

OBSERVAÇÃO: A Quantidade de Horas Anual Estimada de cada lote corresponde a 170 (cento e setenta) horas mensais por máquina, multiplicada pela quantidade de máquinas do respectivo lote e por 12 (doze) meses (ex: Lote 1 = 2 máquinas x 170 horas x 12 meses = 4.080 horas/ano). Por se tratar de Registro de Preços, os quantitativos acima são estimativas máximas: a Administração não está obrigada a contratar a totalidade das horas registradas, e a contratação não precisa disponibilizar, simultaneamente, todas as máquinas e operadores/motoristas indicados, devendo a utilização ocorrer de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, respeitados os quantitativos máximos registrados em ata.

Deste modo, estima-se a contratação no valor de **R$ 7.643.308,80 (sete milhões, seiscentos e quarenta e três mil, trezentos e oito reais e oitenta centavos)**, conforme dados demonstrados acima.

1.2 A contratação visa atender à demanda da Secretaria Municipal de Serviços Públicos pela utilização de máquinas pesadas e caminhões, essenciais à execução de serviços de terraplenagem, escavação, nivelamento, carregamento e movimentação de materiais, manutenção e conservação de estradas rurais e vias públicas, transporte de materiais, obras de infraestrutura e demais atividades correlatas de interesse da Administração.

1.3 A opção pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, considerando a natureza dos serviços e a impossibilidade de prever com exatidão o momento e a quantidade de horas que serão efetivamente utilizadas ao longo da vigência da contratação, proporcionando maior flexibilidade, racionalização dos procedimentos e eficiência na gestão dos recursos públicos.

1.4 O objeto da contratação será licitado em 05 (cinco) lotes, cada qual composto por 01 (um) item), correspondentes aos seguintes equipamentos: Escavadeira Hidráulica, Retroescavadeira, Motoniveladora, Pá Carregadeira e Caminhão Basculante 6x2. A divisão por lotes individualizados justifica-se pelas características, especificações, finalidades e condições de operação distintas de cada equipamento, possibilitando a participação de empresas especializadas e ampliando a competitividade do certame.

1.5 Poderá ser reservada cota de até 25% do objeto para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando cabível e desde que atendidos os requisitos legais e observadas as características e condições do objeto.

1.6 Para os itens de ampla participação, aplicar-se-ão, quando cabíveis, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive o direito de preferência em caso de empate ficto, observadas as disposições legais aplicáveis.

1.7 Na hipótese de a mesma licitante sagrar-se vencedora da cota principal e da cota reservada, a contratação ocorrerá pelo menor preço unitário ofertado.

1.8 Caso a cota reservada resulte deserta ou fracassada, poderá a Administração adjudicar o objeto ao vencedor da cota de ampla participação, observada a legislação aplicável.

1.9 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.10 A minuta da ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.11 A Prefeitura do Município de Apucarana é a única contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de registro de preços, ficando ainda vedada a utilização da Ata de Registro de preços por órgãos ou entidades não participantes.

1.12 É vedada a subcontratação integral ou parcial do objeto, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e previstas no instrumento convocatório e no contrato, quando tecnicamente justificadas e admitidas pela legislação aplicável.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de ampliar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Serviços Públicos para execução de serviços de infraestrutura, manutenção e conservação de estradas rurais e vias públicas, terraplenagem, escavação, nivelamento, carregamento e movimentação de materiais, transporte de insumos e demais atividades correlatas.

A atual estrutura operacional do Município não dispõe de quantidade suficiente de equipamentos e recursos necessários para atender, de forma contínua e eficiente, às demandas existentes, especialmente em períodos de maior concentração de serviços e na execução de atividades que exigem equipamentos específicos.

Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de horas-máquina, contemplando a disponibilização de Escavadeira Hidráulica, Retroescavadeira, Motoniveladora, Pá Carregadeira e Caminhão Basculante 6x2, acompanhados de operadores/motoristas devidamente habilitados e

capacitados, combustível, manutenção e demais encargos necessários à execução dos serviços.

A contratação permitirá maior agilidade na mobilização dos equipamentos conforme a demanda da Administração, evitando a necessidade de aquisição imediata de novos equipamentos e os respectivos custos de manutenção, depreciação, armazenamento e disponibilidade permanente de frota própria.

A solução também proporcionará maior flexibilidade operacional à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, possibilitando a utilização dos equipamentos de forma parcelada e conforme as necessidades efetivamente identificadas, contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população de Apucarana.

Para sanar tal defasagem, faz-se necessária a contratação de:

Item	Qtd. de Máquinas	Horas Mensais por Máquina	Horas Anuais por Máquinas (12 meses)	Total de Horas Anuais Estimadas (Qtd. Máq. x Horas)
Escavadeira Hidráulica	2	170	2.040	4.080
Retroescavadeira	2	170	2.040	4.080
Motoniveladora	2	170	2.040	4.080
Pá Carregadeira	2	170	2.040	4.080
Caminhão Basculante 6x2	5	170	2.040	10.200

OBSERVAÇÃO: A base de 170 horas mensais por máquina é utilizada exclusivamente para fins de dimensionamento e estimativa do quantitativo máximo a ser registrado na Ata de Registro de Preços, não configurando obrigação de utilização mínima ou de disponibilização simultânea de todas as máquinas e operadores/motoristas, cuja convocação ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Atender aos requisitos do Decreto Municipal nº 936/2023.

Garantia da contratação

4.2 O adjudicatário, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

Obrigações da Contratada

4.3 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

4.4 Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência do contrato;

4.5 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

4.5.1 Acatar as recomendações da fiscalização do **CONTRATANTE**, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

4.5.2 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

4.5.3 Conforme o Art. 262 do Decreto Municipal 936/2023, quando verificado pela empresa contratada que os valores para prestação dos serviços não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis.

4.5.3.1 O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

I) reajustamento de preços dos contratos; revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;

II) repactuação de preços (em caso de prestação de serviços contínuos, regulamentados por categorias específicas);

III) revisão de Contrato ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro em Sentido Estrito;

IV) atualização monetária.

4.5.7 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.5.8 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações do Edital/Contrato;

4.5.9 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer Uniformes, Identificação e EPIs e Equipamentos e Ferramentas necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

4.5.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.5.11 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Prefeitura, quando for o caso;

4.5.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.5.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, determinações em vigor e demais requisitos contidos no ANEXO I do Termo de Referência.

4.5.14 O contratado deverá utilizar, como prioridade, o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná para preencher seu quadro de trabalhadores.

4.5.15 O contratado deverá cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

4.5.16 O contratado deverá manter durante toda a execução do contrato, reserva de cargos previstas em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas especificas, conforme disposto no art. 116 da Lei 14.133/2021 e Art. 96 do Decreto Municipal nº 936/2023.

4.5.16.1 Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 4.5.16, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

4.5.17 O contratado deverá assegurar a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 2006 – Lei Maria da Penha.

4.5.17.1 O disposto no item **4.5.17** se aplica às empresas que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados.

4.5.17.1.1 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista no item **4.5.17**, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos.

4.5.17.2 O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no item **4.5.17** deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

4.5.17.3 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item

4.5.18 É vedada a contratação de familiar de agente público para prestação de serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

4.5.19 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

4.5.20 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

4.5.21 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

4.5.22 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

4.5.23 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

4.5.24 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Prefeitura, salvo disposição que especificamente os dispense;

4.5.25 Instruir seus empregados sobre as atividades a serem desempenhadas, orientando-os a não executar atividades não previstas no contrato e comunicando prontamente à contratante qualquer ocorrência que possa caracterizar desvio de função;

4.5.26 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.5.27 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.5.28 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

4.5.29 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

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

4.5.31 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

4.5.32 Superveniências de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

4.5.33 Retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Prefeitura;

4.5.34 Aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

4.5.35 Impedimentos de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

4.5.36 Omissões ou atraso de providências a cargo da Prefeitura, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

4.5.37 Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da notificação da contratante, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à contratante.

4.5.38 Nomear preposto na região onde as posições de trabalho serão contratadas.

4.5.39 O contratado deverá manter preposto aceito pela Prefeitura no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

4.5.39.1 O preposto designado deve ser claramente identificado, com informações detalhadas, incluindo seu nome, endereço completo, número de telefone e endereço de e-mail.

4.5.39.2 O preposto designado será o responsável pelo recebimento de instruções, recomendações e reclamações relativas à contratação e deverá

atuar junto aos empregados para sanar anormalidades em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que

a CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades.

4.5.39.3 O preposto designado será o responsável pela comunicação com os empregados contratados para assuntos trabalhistas e de qualquer outra natureza.

4.5.39.4 O preposto deve visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

4.5.39.5 O preposto deve manter contato frequente com o fiscal técnico do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e fornecimento de material, objeto desta contratação;

4.5.39.6 O preposto deve supervisionar a prestação dos serviços, fiscalizando e fornecendo orientações necessárias aos prestadores de serviços, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.

4.5.39.7 A contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.5.40 Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.

4.5.41 Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas.

4.5.42 Manter os postos de trabalho preenchidos durante toda a execução contratual.

4.5.43 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados.

4.5.44 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados.

4.5.45 Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da

Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.5.46 Instruir seus empregados 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.

4.5.47 Manter o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, a fim de definir o tipo de EPI utilizado em cada função.

4.5.48 A CONTRATADA deverá exigir e fiscalizar o uso do EPI – Equipamento de Proteção Individual, cumprindo o disposto na Norma Regulamentadora 6 (NR-6).

4.5.49 A CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Aprovação (CA) em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).

4.5.50 Quando solicitado, remanejar postos dos locais de prestação de serviço indicados pela Contratante durante a vigência do contrato, quando se tratar de mudança de endereço dentro do mesmo município.

4.5.51 Apresentar relação nominal dos postos de trabalho por local de prestação de serviços e por município, dentro das necessidades da contratante.

4.5.52 Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com estabelecido no contrato.

4.5.53 Manter e controlar o empregado nos horários predeterminados pela contratante.

4.5.54 Deverá ser entregue à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação de (os) nome(s),dados e telefones de contato do(s) encarregado(s)/supervisor(es) que ser(ão) o(s) responsável(eis) pelas inspeções.

4.5.55 A CONTRATADA deve realizar o controle da frequência e do ponto dos funcionários, conforme disposto na Portaria 671, de 11 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.5.56 O registro de ponto deverá ser efetuado no momento em que o funcionário iniciar suas atividades no posto de trabalho, garantindo que sejam registradas apenas as horas efetivamente trabalhadas ou à disposição do empregador.

4.5.56.1 O tempo utilizado pelos trabalhadores para as rendições de turnos e para as trocas de uniformes e fardamentos é, em regra, considerado tempo à disposição do empregador, sendo contabilizado como horário trabalhado.

4.5.56.2 A rendição de turnos, bem como as trocas de uniformes e fardamentos, deve ser realizada de maneira ágil e sistematizada, para evitar perda de tempo no início e no

final da prestação efetiva dos serviços.

4.5.57 O registro da frequência e do ponto dos funcionários, de que trata o item 10.1.47, deve se dar na forma eletrônica.

4.5.58 O controle da frequência e do ponto dos funcionários deve ser realizado para todos os postos e em todas as unidades de prestação de serviços contratados.

4.5.59 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatórios e folhas de ponto de cada funcionário alocado.

4.5.59.1 O relatório de que trata o subitem anterior deverá ser detalhado e conter a relação nominal dos prestadores de serviço, incidência de substituição de funcionários, faltas, horas extras, férias, admissões, demissões e demais incidências relacionadas ao fechamento da folha de pagamento de forma individualizada.

4.5.60 Orientar os empregados para participar de cursos de formação no seu local de lotação ou em outros lugares indicados pela CONTRATANTE.

4.5.61 Manter os seus empregados com o treinamentos e capacitações previstos em lei ou necessários para a execução dos serviços discriminados neste termo de referência.

4.5.62 Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado.

4.5.63 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

4.5.64 O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

4.5.65 A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente.

4.6 Da contratante

4.6.1 Receber o objeto e conferir as especificações dos serviços com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

4.6.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

4.6.3 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;

4.6.4 Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

4.6.5 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

4.6.6 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

4.6.7 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Prefeitura, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os

pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

4.6.8 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

4.6.9 Não praticar atos de ingerência na administração da contratada;

4.6.10 Observar conjuntamente com a contratada a conveniência da concessão de eventuais flexibilizações de horário de trabalho, desde que tais demandas se demonstrem viáveis e que sejam cumpridos os totais de horas semanais individuais inerentes aos postos contratados, sem que haja a incidência de horas extraordinárias ou adicionais noturnos.

4.6.10.1 Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos postos para atenderem demandas fora da jornada de trabalho, como nos sábados, domingos ou feriados, com o devido regime de compensação e banco de horas dentro da mesma semana, desde que não dilatada a jornada máxima mensal, ficando a contratada obrigada apresentar acordo individual escrito (desde que não haja norma coletiva em sentido contrário), acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja a previsão da compensação, sob pena de a contratada arcar com os custos decorrentes do descumprimento desta clausula, sendo que tal medida não configurará alteração da clausula econômico-financeira do contrato.

4.6.11 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

4.6.11.1 Requerer à contratada a apresentação mensal de relatório detalhado indicando quais funcionários realizaram horas extras, quantas horas extras foram realizadas e os dias em que essas horas extras ocorreram.

4.6.12 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

4.6.13 Realizar o acompanhamento e a gestão dos riscos do fornecimento, especialmente daqueles indicados no Mapa de Riscos disponível nos anexos do ETP principal do SRP.

4.6.13.1 O objetivo das ações de que tratam o subitem 4.6.13 é a mitigação de possíveis riscos que possam comprometer a execução contratual dentro dos padrões exigidos pela administração pública.

4.7 Sanções

4.7.1 Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condição e local de entrega

5.1 Os serviços deverão ser executados em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

5.1.1 Os serviços deverão ser efetuados nos endereços dos postos de trabalho, sendo vedada a troca de locais, sem comum acordo entre as partes.

5.2 Caso não seja possível a realização na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de

antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns serviços têm tempo de garantia mínimo previstos em legislação específica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

6.3 São indicados para fiscalização:

Gestor: Servidor **Wendel Sulivan Metta**, Secretário de Serviços Públicos, portador do CPF nº 080.518.059-17.

Fiscal Administrativo: Servidor **André Gonçalves da Silva**, Assessor de diretor de manutenção de logradouros públicos, portador do CPF nº 062.703.069-65.

Fiscais Técnico: Servidor **Antonio Carlos Sidrin**, Chefe de Divisão da Secretaria se Serviços Públicos, portador do CPF n° 647.469.509-97.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento, 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.

7.2 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 no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 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, e de acordo com o Art. 253 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Liquidação

7.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

7.5.1 Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:

- **Relação atualizada dos funcionários que estão prestando serviços**

para a Administração, contendo nome completo e número da CTPS;

- **Cópia do cartão ponto dos funcionários registrados;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**
- **Cópia dos contracheques/holerites dos empregados registrados relativos ao mês anterior da prestação dos serviços contratados;**

Observação: A contratante poderá solicitar cópia dos recibos dos depósitos bancários referentes aos pagamentos.

- **Comprovantes de entregas dos benefícios suplementares/EPI a que estiver obrigada por força da Lei ou de acordo com a convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativo ao mês anterior da prestação dos serviços contratados, de todos os empregados que prestam o serviço para Administração;**
- **Cópia das CTPS e dos exames admissionais de novos funcionários ou, demissionais dos funcionários que estão prestando serviço para a Administração.**

Todos os contratos que tiverem a necessidade de relatórios, além dos citados, é obrigação da Contratante o arquivamento dos mesmos.

7.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

• o prazo de validade;

• a data da emissão;

• os dados do contrato e do órgão contratante;

• o período respectivo de execução do contrato;

• o valor a pagar; e

• eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

7.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

7.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

7.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8 O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.9 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

7.10 O pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

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

7.12 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

7.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 A licitante deverá apresentar proposta de preços observando as especificações, quantitativos, unidades de medida e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Informações para a proposta de preços

8.2 A proposta deverá contemplar todos os custos e despesas necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo equipamentos, operadores/motoristas, combustíveis, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva, pneus, peças, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, despesas administrativas, mobilização, desmobilização, lucro e demais encargos incidentes sobre a prestação dos serviços.

8.3 Compete exclusivamente à licitante elaborar sua proposta comercial, considerando sua realidade operacional e todos os custos necessários à execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pela exequibilidade

dos preços ofertados e pelo atendimento das especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.4 Não serão aceitas alegações posteriores de equívocos, omissões ou insuficiência dos valores ofertados decorrentes da elaboração da proposta, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante a formação dos preços apresentados.

8.5 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com todos os custos, encargos e demais despesas já incluídos, não sendo admitida cobrança posterior de valores adicionais que decorram de custos necessários à execução do objeto.

8.6 A proposta deverá indicar o valor unitário por hora de serviço para cada equipamento, conforme os quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

8.7 A análise e o julgamento das propostas serão realizados pelo **Pregoeiro**, com observância das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

8.8 Os valores ofertados deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado e suficientes para assegurar a execução integral dos serviços durante a vigência da contratação.

8.9 Será desclassificada a proposta que:

8.9.1 não atender às exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência;

8.9.2 apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do valor máximo aceitável pela Administração, quando aplicável, observados os procedimentos e critérios estabelecidos no instrumento convocatório e na legislação vigente;

8.9.3 apresentar qualquer outra irregularidade que impossibilite sua análise ou comprometa a execução do objeto.

8.10 Para fins de julgamento, serão considerados os valores ofertados para cada lote, observadas as condições e critérios definidos no Edital.

8.10.1 Composição da Remuneração: Os preços propostos deverão permanecer válidos durante o prazo estabelecido no instrumento convocatório.

8.10.2 A licitante deverá considerar, na elaboração de sua proposta, todas as condições necessárias à execução dos serviços, inclusive aquelas relacionadas à mobilização dos equipamentos, deslocamentos, abastecimento, manutenção e disponibilidade dos operadores/motoristas.

8.11 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança posterior de valores adicionais decorrentes de custos necessários à execução do objeto.

8.12 Impostos e contribuições: Os tributos incidentes sobre a prestação dos serviços, incluindo ISS, COFINS, PIS/Pasep e demais tributos aplicáveis, deverão ser considerados pela licitante na elaboração de sua proposta, de acordo com o regime tributário a que estiver enquadrada e com a legislação vigente.

8.13 Alíquotas de ISS: A licitante deverá considerar, na elaboração de sua proposta, a alíquota de ISS aplicável à prestação dos serviços, observando a legislação tributária vigente do Município de Apucarana e demais normas aplicáveis.

8.13.1 A alíquota considerada na elaboração da proposta não exime a contratada da obrigação de observar a legislação tributária vigente por ocasião da execução dos serviços.

8.15 Aspectos gerais

8.15.1 A disputa será realizada considerando o valor unitário por hora de cada item, observados os respectivos quantitativos e valores máximos estabelecidos pela Administração.

8.15.2 As propostas com valores superiores aos máximos fixados no edital serão desclassificadas.

8.15.3 Os valores unitários registrados para cada item constituirão a base para as futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, cuja vigência será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da legislação aplicável.

8.15.4 A licitante deverá cotar individualmente o preço unitário por hora para cada item, observadas as especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

8.15.5 Os valores unitários de cada item constituirão a base para a formação da expectativa de contratação, considerando-se os quantitativos estimados para cada equipamento.

8.15.6 Eventual desconto ofertado na fase de lances deverá ser aplicado de forma proporcional ao valor unitário do item objeto da disputa, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

8.15.7 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos à Administração sem ônus adicionais.

8.15.8 As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.

8.15.8.1 Os preços unitários por hora e os respectivos valores totais de cada item;

8.15.9 A licitante deverá cumprir, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

Exigências de habilitação

8.16 A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa física ou jurídica, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s), especialmente quanto à prestação de serviços de horas-máquina com equipamentos compatíveis com aqueles previstos no objeto da contratação.

8.16.1 Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.16.2 Os atestados devem conter:

a) Prazo contratual, data de início e término dos serviços;

b) Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;

c) Caracterização do bom desempenho do licitante;

d) Outros dados característicos se houver;

e) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo

do signatário.

Estimativas do valor da contratação

8.17 O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela Secretaria de Serviços Públicos é de **R$ 7.643.308,80 (sete milhões, seiscentos e quarenta e três mil, trezentos e oito reais e oitenta centavos)**, conforme detalhado no mapa de preços em anexo ao estudo técnico.

8.18 Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha supra colacionada, o preço máximo foi obtido através da média dos preços unitários.

8.19 Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Superintendência de Planejamento.

10. DAS CLÁUSULAS ANTI-FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO

10.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

A) "**Prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

B) "**Prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

C) "**Prática colusivas**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

D) "**Prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

E)"**Prática obstrutiva**": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula **dos contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

10.2 Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratado