



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

**EDITAL RETIFICADO**

# **PREGÃO ELETRÔNICO**

Nº 03/2026

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Nº 05/2026

## **CONTRATANTE (UASG)**

Prefeitura Municipal de União da Vitória (987937)

## **OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, desinfecção, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos e ferramentas necessários à execução das atividades, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de União da Vitória/PR, condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

## **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 1.672.812,00 (Um milhão e seiscentos e setenta e dois mil e oitocentos e doze reais).

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 03/03/2026 às 09h00min (Horário de Brasília)

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço Global

## **MODO DE DISPUTA:**

Aberto



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

UASG: 987937

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025**

OBS: (No sistema ComprasGov, deverá ser procurado com o prefixo 900 antes do número da licitação. Ex.: 90003/2026)

**DATA DA SESSÃO DE ABERTURA:** 03 de março de 2026 às 09h00min

**Processo Administrativo**  
Nº 05/2026

**Sistema de Registro de Preços?**  
Não

**Possui Itens e/ou Lotes Exclusivos ME/EPP?**  
Não

**Reserva de cota ME/EPP?**  
Não

**Modo de disputa:**  
Aberto

**Vistoria?**  
Opcional

**Amostra/ Demonstração?**  
Não

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, desinfecção, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos e ferramentas necessários à execução das atividades, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de União da Vitória/PR, condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

**Valor Total Estimado:** R\$ 1.672.812,00 (Um milhão e seiscentos e setenta e dois mil e oitocentos e doze reais).

**Tipo de Licitação:** Menor Preço

O pregão será realizado por meio do endereço: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e <https://uniaodavitoria.pr.gov.br>

Canais para envio de questionamentos, esclarecimentos ou impugnações: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

É de fundamental importância a leitura integral e minuciosa do Edital e seus Anexos, bem como da legislação pertinente. Este Edital contempla as inovações trazidas pela Lei de Licitações 14.133/2021, portanto, é indispensável que os licitantes conheçam a nova legislação.

**ATENÇÃO:**

A nova Lei de Licitações 14.133/2021 trouxe algumas alterações no sistema do Compras.gov, e uma delas é o local de cadastro para participar da licitação, o qual será o seguinte:





ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR**

**CNPJ: 75.967.760/0001- 71 – Rua: Dr. Cruz Machado, n.º 205 – CEP: 84.600-900  
União da Vitória – Paraná**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Edital Retificado**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2026**

**UASG: 987937**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de horas de máquinas pesadas e veículos rodoviários, com fornecimento de condutor, combustível e todas as condições de trabalho necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos e à segurança dos operadores, a fim de atender às demandas da Prefeitura Municipal de União da Vitória – PR, conforme as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.**

**MODO DE DISPUTA: “Aberto”**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** dia **03/03/2026** a partir das **09h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

**VALOR TOTAL ESTIMADO NA LICITAÇÃO:** R\$ 1.672.812,00 (Um milhão e seiscentos e setenta e dois mil e oitocentos e doze reais).

Outras informações podem ser obtidas no Departamento de Licitação da Prefeitura de União da Vitória, no endereço Rua Dr. Cruz Machado, n.º 205, 4º Andar, Bairro Centro – União da Vitória/PR, Telefone (42) 3521-1228 (42) 3521-1200.

**E-MAIL:** [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)

**SITE:** [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br) – Link: “PORTAL DA TRANSPARÊNCIA”.

**LOCAL:** Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**União da Vitória/PR, 05 de fevereiro de 2026.**

**Ary Carneiro Junior**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026 – PMUVA**  
**(Processo Administrativo nº 05/2026)**  
**Edital Retificado**

**PREÂMBULO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados que, o Município de União da Vitória/PR, inscrito no CNPJ sob o n.º 75.967.760/0001-71, sediado à Rua Dr. Cruz Machado, n.º 205, Centro, União da Vitória – PR, CEP 84.600-900, mediante solicitação da Secretaria Municipal Saúde, com a devida autorização do Excelentíssimo Prefeito, ARY CARNEIRO JUNIOR, Termo de Transmissão de Cargo de Prefeito nº 43/2025, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **sob o nº 03/2026**, com critério de julgamento do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa “ABERTO”, disputa pelo VALOR MENSAL DO ITEM, os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação aplicável, assim como pelas disposições deste Edital e seus anexos.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, desinfecção, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos e ferramentas necessários à execução das atividades, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de União da Vitória/PR, condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:** dia 03/03/2026 a partir das 09h00min após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

**TIPO:** Menor Preço Por Item.

**VALOR MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 1.672.812,00 (Um milhão e seiscentos e setenta e dois mil e oitocentos e doze reais).

**MODO DE DISPUTA:** “Aberto”

**PREGOEIROS:** São pregoeiros da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR: Maria Celeste de Assunção Mance, matrícula nº 1373001, Melissa Banhuk Ribeiro, matrícula nº 1484501, Paulo Marcelo Scheid, matrícula nº 272 e Sheila Conceição Rodrigues da Silva, matrícula nº 1-991505190, Guilherme Marcelo Otto – Matrícula nº 991506528; designados pela Portaria nº 5/2026, de 12/01/2026, publicada no Diário Eletrônico da PMUVA, de 15 de janeiro de 2026.



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, documentação de habilitação, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/*internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** A presente licitação será realizada com base na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 216/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:** O edital e seus anexos encontram-se disponível no Portal da Prefeitura Municipal de União da Vitória - <http://uniaodavitoria.pr.gov.br> – Link: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o Horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.

**ÓRGÃO DEMANDANTE:** **Secretaria Municipal de Saúde**, cuja secretaria será a autoridade solicitante e a ordenadora de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, desinfecção, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos e ferramentas necessários à execução das atividades, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de União da Vitória/PR, condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

## 2. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**2.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**2.2.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**2.2.1.** “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 de contrato;



**2.2.2.** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**2.2.3.** “prática colusiva”: 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;

**2.2.4.** “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;

**2.2.5.** “prática obstrutiva”: (i) 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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**2.3.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

**2.4.** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar da presente licitação empresas, brasileiras ou estrangeiras, devidamente constituídas, que possuam objeto social pertinente e compatível ao licitado, e que atendam todas as exigências deste Edital e de seus anexos, e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**3.2.** O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**3.3.** 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, excluía 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.



3.4. 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.

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

**3.5. A participação neste certame NÃO é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

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

**3.6. Não poderão disputar esta licitação:**

- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;





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

**3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.5. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.8.** A vedação de que trata o item 3.6.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

**4.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.

**4.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.4.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**4.4.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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





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

**4.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.6.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**4.6.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**4.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

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

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



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

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

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

**4.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**5.1.1.** valor unitário ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e ..... (anual, total) do item;

**5.1.2.** Marca **(se for o caso);**

**5.1.3.** Fabricante **(se for o caso);**

**5.1.4.** Quantidade cotada.

**5.2.** No momento em que for solicitado pelo pregoeiro, após a sessão de lances, o licitante deverá anexar ao sistema proposta de preços detalhada, conforme modelo disponibilizado no **Anexo 03**, que será analisada na fase de julgamento, em caso de convocação da empresa. Nesta deverão constar os preços unitários e totais de cada item a ser cotado e do(s) grupo(s), se for o caso, verificando-se a compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, que deverá ser compatível com os valores praticados no mercado (art. 29 da IN SEGES Nº 73/2022 c/c art. 23 da Lei nº 14.133/2021). Os preços devem ser cotados em moeda corrente nacional (R\$), contendo apenas duas casas decimais após a vírgula, considerando a especificação e as quantidades dos produtos discriminadas no **Anexo 01 – Termo de Referência**, incluindo todos os elementos que formarão o preço final de venda do serviço/material proposto, já devendo estar incluídos nos preços os impostos, as taxas, o frete (CIF), as embalagens, os



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

seguros, as garantias e a descarga no local de entrega, as despesas decorrentes do fornecimento do produto e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**5.2.1.** Deverão constar da proposta preços unitários e os valores mensal e global (anual) da proposta da prestação dos serviços, englobando a categoria profissional envolvida. Deverão constar, ainda, todos os elementos que influam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita a impostos e taxas de obrigação específica dos interessados (já abrangidas pela taxa de administração).

**5.2.2.** Deverão constar da proposta preços unitários e os valores mensal e global (anual) da proposta da prestação dos serviços, englobando a categoria profissional envolvida. Deverão constar, ainda, todos os elementos que influam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita a impostos e taxas de obrigação específica dos interessados (já abrangidas pela taxa de administração), devendo ser apresentada conforme modelo da **Planilha de Custos e Formação de Preços (Apêndice II do Anexo 01)**.

**5.2.3.** Na eventualidade de o licitante apresentar proposta com mais de duas casas decimais, o pregoeiro considerará, para o cálculo final do lote, apenas as duas primeiras casas.

**5.2.4.** Prevalecerá em casos de divergência entre o preço total e o preço unitário, o valor ofertado como preço unitário, e, no caso de divergência entre o valor em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o extenso.

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

**5.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, como impostos, taxas, mão-de-obra, transporte, testes, peças e demais acessórios dos equipamentos, prêmios de seguros e de acidente de trabalho e emolumentos decorrentes da obrigação assumida, excluindo a PMUVA de qualquer responsabilidade, ainda que solidária.

**5.5.** Deverão constar na proposta de preços a ser anexada ao sistema:

**5.5.1.** Dados do licitante, referente às seguintes informações: Razão Social, Endereço, Telefone, número do CNPJ, Banco, Agência, Número da Conta Corrente e Praça de Pagamento, e-mail (se possuir) e o nome, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa da pessoa que ficará encarregada de assinar o contrato, quando for o caso.

**5.6.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo 01, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer



os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

**5.8.** O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pela PMUVA e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

**5.8.1.** Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

**6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.

**6.4.1.** Durante a fase de lances, os licitantes não podem enviar mensagens nem se comunicar de qualquer outra forma com o pregoeiro.

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

**6.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor [anual] / [total] / [unitário] do [item] / [grupo].



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

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

6.9. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:

6.9.1. Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

6.9.2. Ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (*um centavo*).

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

6.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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



**6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

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

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

**6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**6.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.20.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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



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

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

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

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

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

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

**6.22.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**6.22.2.** empresas brasileiras;

**6.22.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.22.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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





**6.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS e, se for, o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

6.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.23.6. A proposta deverá conter data, local e assinatura(s), com a identificação do(s) responsável(eis).**

**6.24.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

**7.1.1.1.** No caso de **PESSOA JURÍDICA**, serão verificados:

- a) **SICAF**;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, que abrange os cadastros do próprio TCU, do CNJ, do CEIS, e do CNEP (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br>).

**7.1.1.2.** No caso de **PESSOA FÍSICA**, serão verificados:

- a) **SICAF**;
- b) **Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União**, que abrange os cadastros do CEIS e do CNEP (<https://certidoes.cgu.gov.br>);
- c) **Relação de inidôneos**, mantida pelo TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144>);
- d) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**, mantido pelo CNJ ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**7.2.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)



**7.2.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**7.2.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

**7.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.

**7.3.1.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.4.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.4.1.** contiver vícios insanáveis;

**7.4.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.4.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.4.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.4.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.4.6.** que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**7.4.7.** que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

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

**7.4.9.** 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.



7.4.10. que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

7.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, e no caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

7.5.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

7.5.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.5.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

7.10. Entendendo necessário para orientar sua decisão, o Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como de pessoas físicas ou jurídicas que comprovadamente possuam conhecimentos técnicos relativos ao objeto da licitação, a fim de subsidiar sua decisão, em qualquer fase do certame.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO



**8.1.** Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

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

**8.4.** Os documentos exigidos para habilitação que não forem obtidos pelos meios supramencionados serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo **de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**8.4.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo das 2 (duas) horas inicialmente concedidas.

**8.5.** Os documentos de habilitação deverão ser emitidos em nome do licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ e o respectivo endereço, observando-se também:

**8.5.1.** No caso de a participação ser da matriz, os documentos deverão ser em seu nome apresentados; no caso de o licitante ser filial, os documentos deverão estar em nome da filial.

**8.5.2.** Dispensar-se-ão, no caso de filial, aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, somente forem emitidos em nome da matriz.

**8.6.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**8.7.** A exigência de documentos somente será feita em relação ao licitante mais bem classificado.

**8.7.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.7.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**8.8.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, ressaltando-se que os documentos produzidos eletronicamente têm a mesma força



probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração, respondendo por esse ilícito a parte que vier a praticá-lo.

**8.8.1.** Em caso de arguição de falsidade do documento digitalizado enviado, a solicitação será processada eletronicamente na forma da lei processual em vigor.

**8.8.2.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**8.9.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**8.10.** A validade dos documentos será a expressa em cada qual, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos há menos de 90 (noventa) dias.

**8.11.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e/ou seus anexos.

**8.12.** Constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, a verificação da autenticidade das certidões pelo órgão promotor do certame, nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores daquelas.

**8.13.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**8.13.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**8.13.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

**8.15.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item supra, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



**8.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.4.

**8.17.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.17.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**8.18.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**8.18.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**8.19.** 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.

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

**8.20. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66, Lei 14.133/2021):**

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

**8.20.2.** No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

**8.20.3.** 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;

**8.20.4.** 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.

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

**8.21. Quanto à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68, Lei 14.133/2021):**

**8.21.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica Cartão CNPJ;

**8.21.2.** 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;

**8.21.3.** 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;

**8.21.4.** 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;

**8.21.5.** 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;

**8.21.6.** 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.

**8.21.7.** A condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual, deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

**8.21.7.1.** Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;





**8.21.7.2.** Declaração escrita (**Anexo 04**), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;

**8.21.7.3. Demonstração do Resultado do Exercício DRE**, a que se refere a NBC TG 1002, de 2021, do Conselho Federal de Contabilidade CFC, ou outra norma que vier a substituir.

## **8.22. Das Declarações:**

**7.22.1.** Declaração de Conhecimento e Atendimento de Critérios Legais e Constitucionais (**Anexo 02**);

## **8.23. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69, Lei 14.133/2021):**

**8.23.1.** 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.

**8.23.2.** Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**8.23.3.** 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.

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

**8.23.4.1.** No caso de sociedades anônimas, na forma do Art. 289, da Lei Federal nº 6.404/1976;

**8.23.4.2.** 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, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**8.23.4.3.** 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 dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).



**8.23.5.** O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais 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

**8.23.6.** 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.

**8.23.7.** Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

**8.23.8.** A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no Edital.

**8.23.9.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

#### **Da Justificativa dos Índices Contábeis**

A escolha do Índice de Liquidez Corrente (ILC) como um critério na análise financeira, especificamente com um valor superior a 1, tem sua justificativa na necessidade de avaliar a capacidade de uma empresa em cumprir com suas obrigações de curto prazo utilizando seus ativos mais líquidos, ou seja, aqueles ativos que podem ser rapidamente convertidos em dinheiro. O índice de Liquidez Corrente é calculado dividindo-se o Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.



A escolha de um índice de Liquidez Corrente superior a 1 possui várias justificativas:

**Capacidade de Pagamento:** Um índice de LC superior a 1 indica que a empresa possui mais ativos circulantes (caixa, estoques, contas a receber, etc.) do que passivos circulantes (contas a pagar, empréstimos de curto prazo, etc.). Isso sinaliza uma maior capacidade de a empresa liquidar suas dívidas de curto prazo sem necessidade de vender ativos de longo prazo, tomar empréstimos adicionais ou realizar outras ações que possam comprometer sua estabilidade financeira.

**Segurança Financeira:** Empresas com um índice LC superior a 1 são vistas como mais seguras por credores e investidores, pois sugerem uma boa gestão de caixa e uma margem de segurança para lidar com imprevistos ou quedas nas receitas sem entrar em dificuldades financeiras.

**Flexibilidade Operacional:** Ter um índice de liquidez saudável permite à empresa maior flexibilidade para aproveitar oportunidades de mercado, como descontos por pagamentos à vista, investimentos em projetos de rápido retorno ou aquisições estratégicas, sem comprometer sua operação diária.

**Indicador de Saúde Financeira:** O índice de LC é frequentemente utilizado por analistas financeiros como um indicador rápido da saúde financeira de uma empresa. Um valor superior a 1 é geralmente considerado positivo, enquanto valores abaixo desse limiar podem indicar potenciais problemas de liquidez.

**Comparabilidade:** Este índice permite uma comparação direta entre empresas do mesmo setor ou diferentes setores, ajudando stakeholders a avaliar qual empresa está em melhor posição para enfrentar seus compromissos de curto prazo.

A escolha do Índice de Liquidez Geral (ILG), com um valor superior a 1, é uma prática comum em análises financeiras e contábeis por diversas razões estratégicas e operacionais. A Liquidez Geral é um índice que mede a capacidade de uma empresa pagar todas as suas obrigações a curto e longo prazo com seus ativos correntes e não correntes. Ao estabelecer um valor superior a 1 como critério, a empresa sinaliza um posicionamento financeiro mais seguro e resiliente. Abaixo estão algumas justificativas para essa escolha:

**Capacidade de Pagamento:** Um índice de Liquidez Geral superior a 1 indica que a empresa possui mais ativos totais do que passivos totais, sugerindo que teoricamente ela pode liquidar todas as suas dívidas se todos os ativos fossem convertidos em dinheiro. Isso é visto como um sinal de saúde financeira, pois a empresa parece ter recursos suficientes para satisfazer suas obrigações de curto e longo prazo.

**Segurança para Investidores e Credores:** Um índice nesse patamar transmite uma mensagem positiva para investidores e credores, sugerindo que a empresa está em uma posição financeira estável e é capaz de gerenciar suas dívidas eficientemente. Isso pode facilitar o acesso a novos financiamentos e melhorar os termos de crédito, além de contribuir para uma avaliação positiva do valor da empresa.



**Flexibilidade Operacional:** Empresas com uma boa liquidez geral têm mais flexibilidade para aproveitar oportunidades de mercado, como investimentos estratégicos ou aquisições, sem a necessidade de recorrer a empréstimos de emergência com taxas de juros elevadas. Essa flexibilidade operacional é crucial em ambientes de negócios voláteis ou durante períodos de incerteza econômica.

**Resiliência Financeira:** Em tempos de crise financeira ou econômica, ter um Índice de Liquidez Geral superior a 1 pode ser um diferencial importante. Isso porque a empresa terá mais facilidade em absorver choques financeiros sem comprometer significativamente sua operação ou solvência.

**Comparação Setorial:** Dependendo do setor de atuação, um índice de Liquidez Geral acima de 1 pode ser particularmente importante. Setores que enfrentam alta volatilidade nos recebimentos ou que possuem longos ciclos de conversão de caixa podem necessitar de uma liquidez geral mais robusta para lidar com essas incertezas.

A escolha do Índice de Solvência Geral (ISG), com um valor superior a 1, como um indicador relevante na análise de empresas, pode ser justificada sob vários aspectos importantes no contexto da gestão financeira e da contabilidade. Este índice é um importante instrumento de análise financeira que mede a capacidade de uma empresa de cumprir com todas as suas obrigações no longo prazo, considerando tanto o capital próprio quanto o de terceiros. Aqui estão algumas justificativas para a escolha desse índice:

**Indicador de Segurança Financeira:** Um índice de Solvência Geral superior a 1 sugere que a empresa possui mais ativos do que passivos no longo prazo, indicando uma posição financeira mais segura. Isso significa que, teoricamente, a empresa seria capaz de liquidar todas as suas obrigações se todos os ativos fossem convertidos em dinheiro. Isso é particularmente relevante para credores e investidores, pois sinaliza menor risco de insolvência.

**Confiança dos Investidores e Credores:** Empresas com um índice de Solvência Geral saudável tendem a gerar maior confiança entre investidores e instituições de crédito. Isso pode facilitar o acesso a novos financiamentos e melhorar as condições de empréstimos, além de atrair investimentos pela demonstração de solidez e estabilidade financeira.

**Gestão de Riscos:** O índice permite aos gestores avaliar de forma mais eficaz o risco financeiro da empresa, orientando decisões estratégicas sobre investimentos, financiamentos e distribuição de dividendos. Uma solvência geral adequada indica que a empresa tem maior capacidade para enfrentar períodos de instabilidade econômica ou adversidades de mercado sem comprometer sua sustentabilidade financeira.

**Comparabilidade:** Este índice oferece um padrão quantitativo que pode ser usado para comparar a saúde financeira da empresa com a de outras empresas do mesmo setor ou mercado. Isso ajuda na avaliação da competitividade e no posicionamento estratégico da empresa.



Planejamento Estratégico: Para o planejamento de longo prazo, é fundamental que a empresa mantenha uma boa solvência geral. Decisões como expansão de negócios, aquisições, e investimentos em pesquisa e desenvolvimento devem considerar a capacidade de a empresa sustentar novos passivos sem comprometer sua saúde financeira.

Em resumo, um índice de Solvência Geral superior a 1 não apenas reflete uma boa gestão financeira, mas também contribui para a sustentabilidade operacional e estratégica da empresa. Ele é crucial para garantir a confiança dos stakeholders, facilitar o acesso a financiamentos e orientar decisões de gestão que afetam o futuro da empresa.

#### **8.24. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67, Lei 14.133/2021):**

**8.24.1.** Atestado de capacidade técnico-operacional, com comprovação de um período não inferior à 06 (seis) meses, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que a empresa participante já tenha fornecido objeto da mesma natureza ou similar, devendo o(s) documento(s) conter endereço e o telefone de contato do(s) atestante(s), ou qualquer outra forma que possibilite o Município valer-se para manter contato. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, ou em caso negativo declarar no próprio documento.

**8.24.1.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.24.1.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.24.2. Declaração de Visita Técnica, conforme (Anexo 05),** declarando conhecer perfeitamente os locais onde serão prestados os serviços, inclusive quanto às condições de acesso, das dificuldades que poderão vir a ocorrer na execução dos serviços e demais pormenores, razão pela qual, sob pretexto algum e em qualquer época, não poderá ser alegado desconhecimento dos mesmos ou; **Declaração Formal de Dispensa da Visita Técnica (Anexo 06),** assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local dos serviços, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

#### **8.25. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:**

**8.25.1.** Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, do próprio documento ou de lei específica, será



considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

**8.25.2.** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**8.25.3.** Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo(a) Pregoeiro(a).

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

**8.25.4.1.** Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

**8.25.5.** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

**8.25.6.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

**8.25.7.** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

**8.25.8.** Os documentos serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

**8.25.9.** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

**8.25.10.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

**8.25.11.** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação.

**8.25.12.** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos



existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

## **9. DOS RECURSOS**

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

**9.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**9.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

**9.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

**9.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**9.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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





**9.10.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Finalizada a fase de habilitação e transcorrido os prazos recursais, o(a) pregoeiro (a) e/ou agente de contratação encaminhará os autos, mediante relatório, à Autoridade Competente da PMUVA para decidir, se houver, sobre os recursos interpostos, bem como adjudicar e homologar os atos praticados no certame.

## **11. DO TERMO DE CONTRATO**

**11.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

**11.2.** O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**11.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a) Encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b) disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 3 (três) dias úteis; ou
- c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

**11.4.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

**11.4.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**11.4.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

**11.4.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**11.5.** Os prazos dos itens 11.2. e 11.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



**11.6.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência e/ou Projeto Básico.

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**12.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

**12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**12.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**12.1.2.4.** apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

**12.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**12.1.5.** fraudar a licitação

**12.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**12.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



**12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** advertência;

**12.2.2.** multa;

**12.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**12.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

**12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1 e 12.1.2, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

**12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.3 e 12.1.4, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

**12.4.3.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

**12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se



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

**12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

**12.10.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.11.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**12.12.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

**12.15.** As penalidades aplicadas serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



### 13. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma do Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) ou, ainda, através do seguinte e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br).

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

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

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

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

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

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

**14.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [[www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)].

**14.11.** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca de União da Vitória/PR para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

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

**14.12.1. ANEXO 01** - Termo de Referência:

**14.12.1.1. Apêndice I do Anexo 01** – Estudo Técnico Preliminar;

**14.12.1.2. Apêndice II do Anexo 01** – Planilha de Custos e Formação de Preços;

**14.12.2. ANEXO 02** – Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais;

**14.12.3. ANEXO 03** – Modelo de Proposta de Preços;

**14.12.4. ANEXO 04** – Modelo Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**14.12.5. ANEXO 05** – Atestado de Visita Técnica;

**14.12.6. ANEXO 06** – Declaração Formal de Dispensa;

**14.12.7. ANEXO 07** – Minuta do Contrato;

União da Vitória/PR, 05 de fevereiro de 2026.

.....  
**Ary Carneiro Junior**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

## **“ANEXO 01”**





## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, desinfecção, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos e ferramentas necessários à execução das atividades, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de União da Vitória/PR, condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

CATMAT/ CATSER	Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unid.	Qtde	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
24023	1	Prestação de serviço contínuo de limpeza, asseio e conservação, com o emprego de mão-de-obra, materiais, EPIs, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, nas instalações relacionadas pela Secretaria Municipal de Saúde de União da Vitória/PR.	Mês	12	139.401,00	1.672.812,00

1.2. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, podendo ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar c/c art. 6º, inciso XIII c/c inciso XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O(s) preço(s) proposto(s) deverá(ão) ser final(is), acrescido(s) de todas as despesas (ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, bem como aquelas oriundas de normas cogentes da Administração Pública direta e indireta, ainda que de outros entes) e conter **somente duas casas decimais**, não sendo admitido(s) valor(es) simbólico(s), irrisório(s) ou igual(is) a zero, o que enseja a desclassificação.

1.4. Os códigos e descrições do "CATMAT/CATSER" constantes do "Compras.gov.br" podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e outras características. **Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT/CATSER prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.**

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.

### 1.6. Prazo de Vigência

1.6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) da assinatura do contrato o documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



## 2. DA FORMA DE JULGAMENTO

2.1. O critério de julgamento da presente licitação é o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

2.1.1. A disputa se dará pelo **VALOR UNITÁRIO MENSAL**;

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei nº. 14.133/2021).

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

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

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

5.1. A empresa contratada deverá possuir todos os documentos de habilitação, jurídica, fiscal e trabalhista previstos no Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para fins de habilitação econômico-financeira deverá ser apresentada certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, em vigor, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

5.3. A empresa contratada deverá estar em situação regular nos cadastros, CNIA, CNEP e CEIS.

### 5.4. Do consórcio

5.4.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

### 5.5. Subcontratação

5.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5.6. DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.6.1. A exigência de garantia contratual para os serviços tem por objetivo assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Considerando a importância da manutenção adequada das instalações para garantir um ambiente limpo, salubre, seguro e adequado aos usuários.

5.6.2. Até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da PMUVA, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia de execução equivalente a 5%



(cinco por cento) do valor do contrato, incluído, no que couber, o reajustamento de preços, podendo ser prestada conforme as modalidades previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

5.6.3. A proponente vencedora deverá, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver.

5.6.3.1. Como condição para assinatura do contrato, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6.4. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

5.6.5. Se ocorrer majoração do valor contratual, o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. Se ocorrer a prorrogação dos prazos contratuais deverá ser providenciada a renovação da garantia contemplando o novo período.

5.6.6. A devolução da garantia de execução e da garantia adicional, quando for o caso, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de:

- a) aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo;
- b) certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído;
- c) comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.

5.6.7. Nos casos previstos de Extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, a garantia de execução e a garantia adicional, se houver, não serão devolvidas, sendo, então, apropriadas pelo CONTRATANTE a título de indenização/multa.

## **5.7. Indicação de marcas ou modelos**

5.7.1. Na presente contratação não será exigida a indicação da marca

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).**

6.1. Os serviços deverão ser executados nas Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, onde a contratada deverá dispor de infraestrutura adequada, equipamentos e pessoal qualificado, conforme as normas técnicas e legislações vigentes, responsabilizando-se integralmente pelos custos com materiais, insumos e execução.



6.2. A contratada deverá disponibilizar, **colaboradores**, devidamente registrados, uniformizados e identificados, observadas as normas da ANVISA e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-32.

6.2.1. A contratada é responsável pela gestão integral da mão de obra, não se caracterizando, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício entre os colaboradores e a Administração Pública.

6.3. O registro da jornada de trabalho será realizado por meio do ponto digital, disponibilizado impreterivelmente no primeiro dia útil de cada mês pela Contratante, e através de controle de folha ponto pela Contratada, cópia da folha ponto de todas as colaboradoras, juntamente com o comprovante de entrega de produtos, deverá ser anexados junto a nota fiscal, para pagamento.

6.4. Toda ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, deve ser suprida por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços, sendo de responsabilidade da empresa contratada a substituição da mesma.

6.5. No caso de ausência do funcionário, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos.

6.6. As áreas, bem como os produtos, materiais, uniformes, EPIs entre outros, estão estipulados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

6.6.1. Os produtos utilizados deverão possuir registro ou notificação na ANVISA, sendo vedado o uso de materiais não autorizados pela fiscalização do contrato.

6.7. A prestação dos serviços deverá contemplar mão de obra qualificada, materiais de limpeza e desinfecção, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos e ferramentas adequados à execução das atividades, de modo a garantir eficiência, qualidade e segurança nas rotinas de limpeza hospitalar e ambulatorial.

6.8. A empresa contratada deverá dispor de estrutura operacional compatível com o objeto, cumprir integralmente as normas da ANVISA, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), e as demais legislações correlatas.

6.9. A empresa contratada deverá responsabilizar-se por danos e prejuízos que por ventura possam ocorrer, inclusive a terceiros, quando seus funcionários estiverem conduzindo o veículo, ou operando maquinários, no local de prestação de serviço.

6.10. Será de inteira responsabilidade da contratada a efetiva limpeza e manutenção da limpeza das áreas com grande circulação de pessoas, para que a mesma se encontre com boa apresentação durante todo o período.



6.11. A execução dos serviços constantes deste estudo, será acompanhada e fiscalizada por servidor nomeado pela Secretaria Municipal de Administração, designado como representante da Contratante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais de fornecimento, para fins de pagamento.

6.12. A contratação ficará sujeito à fiscalização de seu desempenho, bem como da qualidade do serviço de limpeza, sob pena de refazer os serviços sem custos extras.

6.13. Os serviços a serem contratados, deverão ser realizados de forma contínua e ininterrupta, nas unidades de saúde.

6.14. A mão de obra, equipamentos e materiais necessários, são de total responsabilidade da contratada.

6.15. Constatado que o serviço recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

#### **6.16. DOS REQUISITOS MÍNIMOS E HABILIDADES DA MÃO DE OBRA EMPREGADA**

6.16.1. Exigir-se-á mão de obra selecionada e preparada rigorosamente, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho, observados os seguintes requisitos de qualificação:

- a) Ser alfabetizado;
- b) Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços de limpeza e conservação;
- c) Tratar o público e colegas com urbanidade e respeito;
- d) Apto fisicamente a realizar as atividades descritas;
- e) Boa apresentação, mantendo os cabelos presos, unhas curtas.

6.16.2. A contratada é obrigada a fornecer capacitação permanente aos agentes de limpeza e capacitação de todo funcionário recém contratado.

6.16.3. Os exames médicos admissionais e rotineiros, assim como a carteira de vacinação com esquema completo, devem ser mantidos em dia e apresentados ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato, sempre que solicitado.

6.16.4. Todos os agentes de limpeza, obrigatoriamente, devem utilizar os EPI'S necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados.

6.16.5. Os empregados da contratada devem ser instruídos quanto à prevenção de incêndios nas áreas das unidades relacionadas.



6.16.6. A contratada deve exigir permanentemente a higiene e a boa apresentação pessoal dos funcionários.

### **6.17. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO.**

6.17.1. Os agentes de limpeza devem cumprir rigorosamente o Protocolo Institucional de Rotinas de Limpeza em Serviços de Saúde, respeitando todas as normas sanitárias e de biossegurança vigentes.

**1. Áreas Internas:** Compreendem todas as áreas edificadas das unidades de saúde.

#### **Principais atividades:**

- Manter os ambientes em adequadas condições de higiene e conservação;
- Lavar e desinfetar banheiros, sanitários e pias;
- Limpar móveis, vidros, pisos, portas e equipamentos;
- Remover pó e resíduos de superfícies e utensílios;
- Segregar corretamente os resíduos (orgânicos, recicláveis e infectantes);
- Executar outras tarefas relacionadas à rotina de asseio e conservação.

**2. Áreas Externas:** Compreendem passeios, rampas, estacionamentos e jardins.

#### **Principais atividades:**

- Varrer e lavar áreas pavimentadas;
- Realizar serviços de manutenção e conservação conforme cronograma semanal.

### **3. ROTINAS DE LIMPEZA**

#### **Serviços Diários**

- Remover o pó de superfícies, mobiliário e equipamentos;
- Lavar e desinfetar banheiros e áreas molhadas, no mínimo, duas vezes ao dia;
- Repor insumos de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, entre outros);
- Realizar a coleta de lixo duas vezes ao dia;
- Limpar e desinfetar copas e refeitórios;
- Executar outros serviços necessários à limpeza e higienização diária.

#### **Serviços Semanais**

- Realizar limpeza profunda de móveis, divisórias e azulejos;
- Polir metais e mobiliários;
- Lavar e encerar pisos;
- Limpar espelhos, tetos e paredes;
- Executar demais rotinas de manutenção semanal.

#### **Serviços Mensais**

- Realizar lavagem completa das áreas externas;
- Efetuar revisão e higienização geral dos ambientes, conforme orientação da fiscalização.

#### **Serviços Sob Demanda**

- Limpar luminárias, globos, tetos e outras estruturas elevadas;
- Executar tarefas adicionais solicitadas pela unidade ou pela fiscalização contratual.



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

## 6.18. OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DOS SEGUINTE LOCAIS:

RESUMO DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS										
Local	Área Interna		Área externa		Esquadrias externas		Áreas Hospitalares		Total	
	m²	Área ajustada m²	m²	Área ajustada m²	m²	Área ajustada m²	m²	Área ajustada m²	m²	Área ajustada m²
UBS Santo Padre Mario Granzotto I(Sagrada)	321,33	642,66	628,73	456,15	160,64	160,64	94,87	189,74	1205,57	1449,19
UBS Santo Padre Mario Granzotto II (Salete)	321,33	642,66	628,73	456,15	160,64	160,64	94,87	189,74	1205,57	1449,19
UBS São Braz	255,40	510,80	165,89	165,89	57,60	57,60	77,22	154,44	556,11	888,73
UBS São Sebastião	274,47	548,94	270,64	118,77	86,06	86,06	103,64	207,28	734,81	961,05
UBS Conjuntos	252,33	504,66	78,00	78,00	83,00	83,00	102,30	204,60	515,63	870,26
UBS Cristo Rei	210,74	421,48	20,18	20,18	62,48	62,48	64,11	128,22	357,51	632,36
UBS Josmar Babi	236,63	473,26	583,34	310,48	145,04	145,04	79,37	158,74	1044,38	1087,52
UBS Doralino Vitor Dal bó (São Bernardo)	236,63	473,26	583,34	310,48	145,04	145,04	79,37	158,74	1044,38	1087,52
UBS Josiane Disenha (São Gabriel)	236,63	473,26	583,34	310,48	145,04	145,04	79,37	158,74	1044,38	1087,52
UBS Francisco Ubinski (Limeira)	236,63	473,26	583,34	310,48	145,04	145,04	79,37	158,74	1044,38	1087,52
UBS Rio d' Areia	287,89	575,78	127,30	25,46	68,96	68,96	0,00	0,00	484,15	670,20
UBS Rocio	493,95	987,90	216,45	143,89	107,20	107,20	116,42	232,84	934,02	1471,83
CAPS	716,11	1432,22	401,64	134,73	114,52	114,52	0,00	0,00	1232,27	1681,47
CAPS Novo (Ao lado do Domit)	341,74	683,48	301,12	301,12	50,82	50,82	0,00	0,00	693,68	1035,42
Erasto Sala Domit	162,77	325,54	0,00	0,00	9,63	9,63	0,00	0,00	172,40	335,17
Lavanderia	134,10	268,20	382,00	250,80	32,34	32,34	0,00	0,00	548,44	551,34





ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

Farmácia	567,73	1135,46	120,40	120,40	82,46	82,46	0,00	0,00	<b>770,59</b>	<b>1338,32</b>
Almoxarifado	145,30	145,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>145,30</b>	<b>145,30</b>
Academia de Saúde	113,13	113,13	777,24	188,17	26,76	26,76	0,00	0,00	<b>917,13</b>	<b>328,06</b>
Bela Vista	277,81	277,81	36,70	36,70	59,60	59,60	65,72	65,72	<b>439,83</b>	<b>439,83</b>
Secretária de Saúde	134,25	268,50	0,00	0,00	31,16	31,16	3,15	6,30	<b>168,56</b>	<b>305,96</b>
Farmácia São Cristóvão	182,98	365,96	37,11	37,11	44,40	44,40	0,00	0,00	<b>264,49</b>	<b>447,47</b>
Vigilância Sanitária	352,56	705,12	46,70	46,70	66,49	66,49	0,00	0,00	<b>465,75</b>	<b>818,31</b>
Vigilância Epidemiológica	214,54	429,08	65,00	65,00	38,42	38,42	0,00	0,00	<b>317,96</b>	<b>532,50</b>
SAMU	145,55	291,10	245,22	245,22	30,96	30,96	0,00	0,00	<b>421,73</b>	<b>567,28</b>
UBS Interior	932,78	932,78	336,68	336,68	167,56	167,56	135,20	135,20	<b>1572,22</b>	<b>1572,22</b>
<b>Total.....</b>	<b>7785,31</b>	<b>14101,60</b>	<b>7219,09</b>	<b>4469,03</b>	<b>2121,86</b>	<b>2121,86</b>	<b>1174,98</b>	<b>2149,04</b>	<b>18301,24</b>	<b>22841,53</b>

6.18.1. As metragens ajustadas refletem o dimensionamento efetivo das áreas considerando a frequência e o nível de limpeza exigidos para cada tipo de ambiente (hospitalar, ambulatorial, administrativo e externo), servindo de base para o cálculo da equipe necessária, dos materiais de consumo e dos insumos operacionais indispensáveis à execução contratual.



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

## **6.19. DOS LOCAIS, QUANTITATIVOS E HORÁRIOS DE TRABALHO:**

6.19.1. A contratada deverá disponibilizar à contratante o quantitativo de empregados, admitidos sob regular vínculo de emprego, devidamente habilitados, treinados e qualificados para a execução dos serviços nos locais indicados acima, conforme discriminado na Planilha de Composição de Preços.

## **6.20. Jornada de trabalho e controle de frequência**

6.20.1. A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 1 (uma) hora para o almoço, observados os horários de funcionamento das unidades legislação trabalhista vigente aplicável à categoria.

6.20.2. O controle de frequência dos colaboradores deverá ser realizado por sistema de ponto biométrico, previamente credenciado pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

6.20.3. Os relatórios mensais de frequência deverão ser encaminhados à fiscalização do contrato como condição para o pagamento.

6.20.4. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, o controle poderá ser realizado manualmente, com validação expressa da fiscalização.

6.20.5. Todos os agentes de limpeza poderão ser remanejados de local ou organizados para limpeza geral nas unidades de saúde conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde a bem do Serviço Público. Em dias de campanha poderá ser solicitado a execução dos serviços aos sábados, porém poderão essas horas serem compensadas durante a semana para que não ultrapasse a carga horária semanal, conforme a combinar com a responsável da unidade de saúde.

## **6.21 Substituições, faltas e afastamentos**

6.21.1. A contratada deverá substituir imediatamente os colaboradores ausentes por motivo de faltas, férias, afastamentos legais ou desligamentos, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços.

6.21.2. Eventual solicitação de desligamento ou realocação de colaborador por parte da Secretaria Municipal de Saúde deverá ser formalizada, cabendo à contratada providenciar a substituição sem ônus adicional à Administração.

## **6.22. Obrigações trabalhistas e mitigação de riscos**

6.22.1. A contratada será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais, incluindo salários, férias, 13º salário, adicionais legais, encargos e benefícios previstos em lei e convenções coletivas.

6.22.2. A inadimplência da contratada quanto a tais obrigações não transfere à Administração Pública qualquer responsabilidade, nos termos da legislação vigente.



### **6.23. Supervisão e fiscalização**

6.23.1. A contratada deverá manter supervisão contínua dos serviços executados.

6.23.2. A Administração designará fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento, verificação da conformidade da execução, atesto dos serviços e registro das ocorrências.

### **6.24. Dos equipamentos, EPIs e materiais de limpeza**

6.24.1. A empresa deve prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços de limpeza e higienização, além de quaisquer outros que se façam úteis ou necessários ao serviço, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas (NR 32) e demais legislações da ANVISA, conforme discriminado na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

6.24.2. Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer mensalmente os materiais de consumo conforme estipulado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

6.24.3. Além dos materiais de consumo a contratada deverá disponibilizar as ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços fazendo reposição sempre que necessário do material existente, assim como providenciar mais quantidades e/ou reposição.

6.24.4. Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso, de qualidade, e deverão ser fornecidos com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção preventiva e ou corretiva.

6.24.5. Os equipamentos especificados neste Termo não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa Contratada a providenciá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

6.24.6. A contratada deve manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

6.24.7. A contratada deve identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura.

6.24.8. A contratada é responsável pelo controle e distribuição do estoque do material de limpeza e equipamentos, e apresentar junto a nota fiscal, comprovantes de quantidade de produtos entregues por local, com assinatura e data do recebimento, deixando cópia do comprovante.



## **6.25. Dos uniformes**

6.25.1. Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer a quantidade de uniformes conforme estipulado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

6.25.2. Os colaboradores da Contratada deverão apresentar-se ao local de trabalho devidamente vestidos com os uniformes e utilizando todos os EPI's obrigatórios seguindo a legislação e as normas estabelecidas. Todos os itens devem ser fornecidos pela Contratada em quantidade suficiente para efetivação dos trabalhos realizados.

6.25.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato.

6.25.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

6.25.5. Os uniformes deverão ser padrão da empresa Contratada, incluindo crachás.

6.25.6. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter a identificação da empresa.

6.25.7. Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, em um prazo de até 30 dias, caso não correspondam às especificações.

### **6.25.8. OBSERVAÇÕES:**

- a) Os empregados deverão estar sempre calçados;
- b) A cor do uniforme deverá ser discreta;
- c) No uniforme deverá aparecer, em local próprio, o nome da Empresa;
- d) Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado;
- e) Os empregados da Contratada deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela Contratada;
- f) Sempre que o uniforme se encontrar deteriorado, danificado ou estragado, ou em condições inadequadas e incompatíveis com o ambiente de trabalho, deverá ser substituído.

## **6.27. Do preposto**

6.27.1. Contratada deverá designar preposto aceito pela Contratante, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que conste o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.



6.27.2. O preposto juntamente com o servidor designado para fiscalização do Contrato deverá providenciar o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato reativos à sua competência.

6.27.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas ao contrato, em especial, às faturas dos serviços prestados e frequência, ausências/substituições dos terceirizados.

6.27.4. A Contratada instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança.

6.27.5. O preposto terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

6.27.6. O preposto deverá fornecer 02 (dois) telefones de contato, 01 fixo e 01 celular para fins de comunicação rápida e eficiente com o Contratante.

6.27.7. O preposto deverá fornecer em endereço eletrônico de e-mail para receber as solicitações do Contratante e essas deverão ser respondidas dentro do prazo máximo de 12 (doze) horas.

## **6.28. Do recebimento e aceitação do objeto**

6.28.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências constantes neste Edital e na proposta.

6.28.2. O recebimento provisório deverá ocorrer de forma imediata (no ato da execução dos serviços).

6.28.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.28.4. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.28.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

6.28.6. O recebimento será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final obrigando o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem defeitos ou incorreções.

6.28.7. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

6.28.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## 6.29. Mecanismos formais de comunicação

6.29.1. Toda a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

6.29.2. Os instrumentos utilizados para comunicação formal serão, em ordem de preferência: e-mails, ofícios, reuniões (contendo ATA), telefonemas desde que formalizados pelos meios formais citados e outros correlatos que possam ficar registrados.

6.29.3. Os emissores de comunicações formais, por parte do CONTRATANTE, serão os membros da equipe de fiscalização.

6.29.4. O destinatário de comunicações formais será o preposto da CONTRATADA.

6.29.5. Os documentos não digitais poderão ser entregues pessoalmente, mediante recibo, pelo Correio.

## 6.30. DO PREÇO ESTIMADO

6.30.1. O preço máximo global da Licitação é estimado em R\$ 1.672.811,97 (Um milhão e seiscentos e setenta e dois mil e oitocentos e onze reais e noventa e sete centavos), sendo R\$ 139.401,00 (Cento e trinta e nove mil e quatrocentos e um reais) o preço máximo mensal, o qual foi elaborado por meio de Planilha Orçamentária feita pelo Departamento de Contabilidade desta Prefeitura.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR M² E VALOR GLOBAL				
Descrição: Tipo de Área		Área ajustada (m²)	Custo por m² (R\$)	Total (R\$) <sup>1</sup>
Área Interna	Pisos frios	11084,40	6,01	66.630,19
	Laboratórios	34,86	14,84	517,41
	Almoxarifados/galpões	452,85	3,01	1.361,08
	Áreas c/ espaços livres (saguão, hall e salão)	1852,61	4,81	8.909,08



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

	Banheiros	676,88	24,04	16.275,36
Área Externa	Pisos pav. adjacentes/contíguos à edificação	2911,83	2,67	7.779,33
	Variação de passeios e arruamentos	869,68	0,80	697,04
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	687,52	2,67	1.836,79
	Face externa s/ exposição a situação de risco	1032,50	1,65	1.702,05
Esquadrias Externas	Face interna	1089,36	1,65	1.795,78
Área Hospitalar	Áreas Hospitalares e Assemelhadas	2149,04	14,84	31.896,89
<b>Custo Total Mensal</b>				<b>139.401,00</b>
<b>Valor Global por 12 Meses</b>				<b>1.672.812,00</b>

## 7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 7.1. DA CONTRATANTE

7.1.1. Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Objeto.

7.1.2. Solicitar o reparo de eventuais serviços que não estejam de acordo com a solicitação.

7.1.3. Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.

7.1.4. Providenciar a assinatura do Contrato e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos demandante – conforme o caso.

7.1.5. Gerenciar o Contrato, acompanhando e fiscalizando sua execução.

7.1.6. Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

7.1.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.1.8. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

7.1.9. Arcar com as despesas de publicação dos extratos do Objeto Licitado.

7.1.10. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega.

7.1.11. Notificar à Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário.

7.1.12. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com o Licitado, mantendo-os atualizadas a listagem de preços que contemple o





**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade do Objeto Licitado.

7.1.13. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

7.1.14. Proceder à revogação deste, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

7.1.15. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.16. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.

7.1.17. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

7.1.18. Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.1.19. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora do objeto desde que não haja impedimento legal para o ato.

## **7.2. DA CONTRATADA**

7.2.1. A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas obriga-se a:

7.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Termo de Referência, bem como no Instrumento convocatório e seus anexos.

7.2.3. Fornecer à Contratada a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando nº da carteira de trabalho, data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-o no prazo máximo no 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado.

7.2.4. Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura.

7.2.5. Elaborar folha de pagamento individualizada referente ao contrato.



7.2.6. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

7.2.7. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento de regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2.8. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente a Contratada ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7.2.9. Responsabilizar-se pelo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham ser exigidas por força de lei, ligados ao cumprimento do Contrato.

7.2.10. Responder integralmente por perdas e danos que vier causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.2.11. Acatar orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as relações formuladas.

7.2.12. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigida neste Edital e seus anexos.

7.2.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.2.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratada.

7.2.15. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

7.2.16. Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir no fornecimento do objeto desta licitação.



7.2.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.2.18. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no prazo fixado neste Termo de Referência.

7.2.19. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição dos materiais e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

7.2.20. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

7.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.2.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

7.2.23. Para os fins do disposto na Lei Municipal nº 5.202, de 31 de março de 2025, compromettesse a reservar, quando aplicável, no mínimo 3% da mão de obra destinada à execução do objeto contratual a mulheres vítimas de violência doméstica.

7.2.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere as cláusulas acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, para grafo único).

7.2.25. Não se valer desta contratação para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos fornecimentos realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

7.2.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementa-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta na o seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. DAS SANÇÕES**



8.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

- 8.1.1. advertência;
- 8.1.2. multa;
- 8.1.3. suspensão temporária de participação em licitação;
- 8.1.4. impedimento de contratar com a PMUVA;
- 8.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade);

8.2. Todas as sanções previstas nesse documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

8.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PMUVA, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8.5. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

8.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações cabíveis, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observará o prazo previsto no (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

8.9. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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



Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.12. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 8.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.12.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.12.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 8.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

### 8.13. DA SEVERIDADE

8.13.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

- Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;
- Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação

M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

- Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

8.13.2. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

ITEM	CONDUTAS	Ocorrência e reincidência					
		Grau de severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2



1	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
3	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens		1ª vez				
5	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
7	Agir em desconformidade legal na relação contratual						1ª vez
8	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
9	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato						1ª vez
10	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
11	Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação,	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez



	(documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas.						
--	--	--	--	--	--	--	--

8.13.3. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

8.13.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

8.13.5. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

8.13.6. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultada à PMUVA rescindir unilateralmente o contrato.

#### 8.14. DA MORATÓRIA

8.14.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

8.14.2. O valor máximo da multa será equivalente a 30 (trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar, podendo, à critério da Administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

8.14.3. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Previsão Contratual, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

8.14.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da Previsão Contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

8.14.5. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de





inexecução total da obrigação assumida.

8.14.6. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.

## **9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

### **9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4. O contratado deverá indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

**9.1.10.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

9.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF ou a PMUVA não consiga consulta-los diretamente no SICAF.

9.1.13. São indicados para fiscalização:

**Secretaria Municipal de Saúde:**

- **Gestor:** Sônia Guzzoni Drozda – Secretária Municipal de Saúde.
- **Fiscal:** Aline Marina Bonete – Matrícula 991504365.
- **Fiscal Substituto:** Anelize Maguelniski – Matrícula nº 991504219

## 10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na



proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia corrido, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. 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, 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.

10.4. 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.

### **10.5. Da Liquidação**

10.5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada, em até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente e mediante a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados e conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e no Contrato.

10.5.2. 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.

10.5.3. 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.

10.5.4. O licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato, bem como apresentar nota fiscal eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

10.5.4.1. Cópia da folha de pagamento analítica do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante.

10.5.4.2. Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços.



10.5.4.3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

10.5.4.4. Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais.

10.5.4.5. Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco recebedor, em fotocópia autenticada.

10.5.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.5.6. O pagamento efetuado pela PMUVA não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

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

10.5.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela PMUVA, 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:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$ , onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

## **10.6. Da Forma de pagamento**

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

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

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



10.6.4. 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.

10.6.5. 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.

## 10.7. Do Reajuste

10.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na Pesquisa de Preço.

10.7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.7.3. O direito a que se refere o item 10.7.2 *deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.*

10.7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

10.7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.



**10.7.10.** A licitante deverá elaborar sua proposta com base em criteriosa análise de todos os custos mensais necessários à plena e correta execução dos serviços objeto deste edital, considerando seus próprios custos operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

**10.7.11.** Todos os custos indispensáveis à execução contratual deverão estar devidamente contemplados no preço proposto. A omissão de quaisquer desses custos na proposta implicará que as respectivas despesas correrão integralmente por conta e risco da CONTRATADA, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação ou qualquer outra forma de recomposição de valores em razão de erro, omissão ou subavaliação na formação dos preços.

**10.7.12.** Somente serão admitidos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente previstas, devidamente comprovadas, desde que decorrentes de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, e que efetivamente rompam a equação econômico-financeira originalmente pactuada, nos termos da legislação vigente.

**10.7.13.** A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro dos preços em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja prevista no contrato, e nem poderia estar podendo ser provocado pelo Município ou requerido pela contratada.

**10.7.14.** A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

- I. O evento seja futuro e incerto;
- II. O evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III. O evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;
- IV. A possibilidade da revisão seja aventada pela contratada ou pela contratante;
- V. A modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
- VI. Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
- VII. Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico financeiro, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.



10.7.15. Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.

Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

10.7.16. O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

10.7.17. A apresentação de resposta tanto no caso de pedido e repactuação quanto do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de toda a documentação necessária para análise do pedido.

10.7.17.1 O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado em razão de demandas internas e trâmites administrativos necessários à análise do pedido.

## **10.8. Da Repactuação**

10.8.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 12º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

10.8.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

10.8.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas da contratação.

10.8.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

10.8.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

10.8.2.2. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou





índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.8.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

10.8.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

10.8.3.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às data-base destes instrumentos.

10.8.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

10.8.5. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

10.8.6. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o prazo dentro do qual poderá a contratada exercer seu direito à repactuação contratual será da data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

10.8.7. Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

10.8.7.1. A contratada não fará jus a repactuação com efeitos retroativos se não apresentar a solicitação de reajustamento contratual dentro de dois meses após a data de homologação do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

10.8.8. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado, o prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual.

10.8.9. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

- 10.8.9.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- 10.8.9.2. As particularidades do contrato em vigência;
- 10.8.9.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 10.8.9.4. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

10.8.10. Os reajustes serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

10.8.11. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

- 10.8.11.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

10.8.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- 10.8.12.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 10.8.12.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,
- 10.8.12.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

## **11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

**11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Art. 28, I c/c Art. 40, II e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a **Fase de Habilitação**, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **2 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a inabilitação, caso não faça no tempo determinado, podendo vir ser prorrogado a critério do(a) pregoeiro(a) em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

### **11.3. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66, Lei 14.133/2021):**



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

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

**11.3.2.** No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**11.3.3.** 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;

**11.3.4.** 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.

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

**11.4. Quanto à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68, Lei 14.133/2021):**

**11.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica Cartão CNPJ;

**11.4.2.** 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;

**11.4.3.** 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;

**11.4.4.** 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;

**11.4.5.** 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;

**11.4.6.** 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.

**11.4.7.** A condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual, **deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:**

**11.4.7.1.** Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;

**11.4.7.2.** Declaração escrita (**Anexo 04**), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;

**11.4.7.3.** Demonstração do Resultado do Exercício DRE, a que se refere a NBC TG 1002, de 2021, do Conselho Federal de Contabilidade CFC, ou outra norma que vier a substituir.

## **11.6. Das Declarações**

**11.6.1.** Declaração de Conhecimento e Atendimento de Critérios Legais e Constitucionais (**Anexo 02**);

## **11.7. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69, Lei 14.133/2021):**

**11.7.1. 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.

**11.7.2. Balanco Patrimonial e Demonstração de Resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais,** já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**11.7.3.** 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.

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

**11.7.4.1.** No caso de sociedades anônimas, na forma do Art. 289, da Lei Federal nº 6.404/1976;

**11.7.4.2.** 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, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

11.7.4.3. 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 dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

11.7.5. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais 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

11.7.6. 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.

11.7.7. Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

11.7.8. A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no Edital.

11.7.9. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.



### **Da Justificativa dos Índices Contábeis**

A escolha do Índice de Liquidez Corrente (ILC) como um critério na análise financeira, especificamente com um valor superior a 1, tem sua justificativa na necessidade de avaliar a capacidade de uma empresa em cumprir com suas obrigações de curto prazo utilizando seus ativos mais líquidos, ou seja, aqueles ativos que podem ser rapidamente convertidos em dinheiro. O índice de Liquidez Corrente é calculado dividindo-se o Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

A escolha de um índice de Liquidez Corrente superior a 1 possui várias justificativas:

Capacidade de Pagamento: Um índice de LC superior a 1 indica que a empresa possui mais ativos circulantes (caixa, estoques, contas a receber, etc.) do que passivos circulantes (contas a pagar, empréstimos de curto prazo, etc.). Isso sinaliza uma maior capacidade de a empresa liquidar suas dívidas de curto prazo sem necessidade de vender ativos de longo prazo, tomar empréstimos adicionais ou realizar outras ações que possam comprometer sua estabilidade financeira.

Segurança Financeira: Empresas com um índice LC superior a 1 são vistas como mais seguras por credores e investidores, pois sugerem uma boa gestão de caixa e uma margem de segurança para lidar com imprevistos ou quedas nas receitas sem entrar em dificuldades financeiras.

Flexibilidade Operacional: Ter um índice de liquidez saudável permite à empresa maior flexibilidade para aproveitar oportunidades de mercado, como descontos por pagamentos à vista, investimentos em projetos de rápido retorno ou aquisições estratégicas, sem comprometer sua operação diária.

Indicador de Saúde Financeira: O índice de LC é frequentemente utilizado por analistas financeiros como um indicador rápido da saúde financeira de uma empresa. Um valor superior a 1 é geralmente considerado positivo, enquanto valores abaixo desse limiar podem indicar potenciais problemas de liquidez.

Comparabilidade: Este índice permite uma comparação direta entre empresas do mesmo setor ou diferentes setores, ajudando stakeholders a avaliar qual empresa está em melhor posição para enfrentar seus compromissos de curto prazo.

A escolha do Índice de Liquidez Geral (ILG), com um valor superior a 1, é uma prática comum em análises financeiras e contábeis por diversas razões estratégicas e operacionais. A Liquidez Geral é um índice que mede a capacidade de uma empresa pagar todas as suas obrigações a curto e longo prazo com seus ativos correntes e não correntes. Ao estabelecer um valor superior a 1 como critério, a empresa sinaliza um posicionamento financeiro mais seguro e resiliente. Abaixo estão algumas justificativas para essa escolha:

Capacidade de Pagamento: Um índice de Liquidez Geral superior a 1 indica que a empresa possui mais ativos totais do que passivos totais, sugerindo que teoricamente ela pode liquidar todas as suas dívidas se todos os ativos fossem convertidos em dinheiro. Isso é visto como um sinal de saúde financeira, pois a empresa parece ter recursos suficientes para satisfazer suas obrigações de curto e longo prazo.



**Segurança para Investidores e Credores:** Um índice nesse patamar transmite uma mensagem positiva para investidores e credores, sugerindo que a empresa está em uma posição financeira estável e é capaz de gerenciar suas dívidas eficientemente. Isso pode facilitar o acesso a novos financiamentos e melhorar os termos de crédito, além de contribuir para uma avaliação positiva do valor da empresa.

**Flexibilidade Operacional:** Empresas com uma boa liquidez geral têm mais flexibilidade para aproveitar oportunidades de mercado, como investimentos estratégicos ou aquisições, sem a necessidade de recorrer a empréstimos de emergência com taxas de juros elevadas. Essa flexibilidade operacional é crucial em ambientes de negócios voláteis ou durante períodos de incerteza econômica.

**Resiliência Financeira:** Em tempos de crise financeira ou econômica, ter um índice de Liquidez Geral superior a 1 pode ser um diferencial importante. Isso porque a empresa terá mais facilidade em absorver choques financeiros sem comprometer significativamente sua operação ou solvência.

**Comparação Setorial:** Dependendo do setor de atuação, um índice de Liquidez Geral acima de 1 pode ser particularmente importante. Setores que enfrentam alta volatilidade nos recebimentos ou que possuem longos ciclos de conversão de caixa podem necessitar de uma liquidez geral mais robusta para lidar com essas incertezas.

A escolha do Índice de Solvência Geral (ISG), com um valor superior a 1, como um indicador relevante na análise de empresas, pode ser justificada sob vários aspectos importantes no contexto da gestão financeira e da contabilidade. Este índice é um importante instrumento de análise financeira que mede a capacidade de uma empresa de cumprir com todas as suas obrigações no longo prazo, considerando tanto o capital próprio quanto o de terceiros. Aqui estão algumas justificativas para a escolha desse índice:

**Indicador de Segurança Financeira:** Um índice de Solvência Geral superior a 1 sugere que a empresa possui mais ativos do que passivos no longo prazo, indicando uma posição financeira mais segura. Isso significa que, teoricamente, a empresa seria capaz de liquidar todas as suas obrigações se todos os ativos fossem convertidos em dinheiro. Isso é particularmente relevante para credores e investidores, pois sinaliza menor risco de insolvência.

**Confiança dos Investidores e Credores:** Empresas com um índice de Solvência Geral saudável tendem a gerar maior confiança entre investidores e instituições de crédito. Isso pode facilitar o acesso a novos financiamentos e melhorar as condições de empréstimos, além de atrair investimentos pela demonstração de solidez e estabilidade financeira.

**Gestão de Riscos:** O índice permite aos gestores avaliar de forma mais eficaz o risco financeiro da empresa, orientando decisões estratégicas sobre investimentos, financiamentos e distribuição de dividendos. Uma solvência geral adequada indica que a empresa tem maior capacidade para enfrentar períodos de instabilidade econômica ou adversidades de mercado sem comprometer sua sustentabilidade financeira.





**Comparabilidade:** Este índice oferece um padrão quantitativo que pode ser usado para comparar a saúde financeira da empresa com a de outras empresas do mesmo setor ou mercado. Isso ajuda na avaliação da competitividade e no posicionamento estratégico da empresa.

**Planejamento Estratégico:** Para o planejamento de longo prazo, é fundamental que a empresa mantenha uma boa solvência geral. Decisões como expansão de negócios, aquisições, e investimentos em pesquisa e desenvolvimento devem considerar a capacidade de a empresa sustentar novos passivos sem comprometer sua saúde financeira.

Em resumo, um índice de Solvência Geral superior a 1 não apenas reflete uma boa gestão financeira, mas também contribui para a sustentabilidade operacional e estratégica da empresa. Ele é crucial para garantir a confiança dos stakeholders, facilitar o acesso a financiamentos e orientar decisões de gestão que afetam o futuro da empresa.

#### **11.8. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67, Lei 14.133/2021):**

**11.8.1.** Atestado de capacidade técnico-operacional, com comprovação de um período não inferior à 06 (seis) meses, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que a empresa participante já tenha fornecido objeto da mesma natureza ou similar, devendo o(s) documento(s) conter endereço e o telefone de contato do(s) atestante(s), ou qualquer outra forma que possibilite o Município valer-se para manter contato. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, ou em caso negativo declarar no próprio documento.

**11.8.1.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**11.8.1.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**11.8.2. Declaração de Visita Técnica, conforme (Anexo 05),** declarando conhecer perfeitamente os locais onde serão prestados os serviços, inclusive quanto às condições de acesso, das dificuldades que poderão vir a ocorrer na execução dos serviços e demais pormenores, razão pela qual, sob pretexto algum e em qualquer época, não poderá ser alegado desconhecimento dos mesmos ou; **Declaração Formal de Dispensa da Visita Técnica (Anexo 06),** assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local dos serviços, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

#### **11.9. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:**



11.9.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

11.9.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

11.9.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo(a) Pregoeiro(a).

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

11.9.4.1. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.9.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

11.9.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11.9.7. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

11.9.8. Os documentos serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

11.9.9. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

11.9.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

11.9.11. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação.



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

11.9.12. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

## 12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor mensal ficou estipulado em R\$ 139.401,00 (Cento e trinta e nove mil e quatrocentos e um reais) o preço máximo mensal, totalizando o valor global máximo de R\$ 1.672.812,00 (Um milhão e seiscentos e setenta e dois mil e oitocentos e doze reais), o qual foi definido através da **Planilha de Custos e Formação de Preços**, em anexo ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

## 13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, para a execução dos serviços durante o exercício de 2026 consta da Lei Orçamentária Anual – 2026, correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s):

Despesa	Descrição da Despesa	Dotação	Fonte
153	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde	08.001.10.301.0024.2025.3.3.90.37.00	00000
153	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde	08.001.10.301.0024.2025.3.3.90.37.00	00303

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

União da Vitória/PR, 05 de fevereiro 2026.

.....  
**Sonia Regina Guzzoni Drozda**  
Secretária Municipal de Saúde



**ANEXO 02**  
**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO DE CRITÉRIOS LEGAIS E**  
**CONSTITUCIONAIS**

***TIMBRE DA EMPRESA***

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao  
MUNICÍPIO DE .....  
Referência: PREGÃO ELETRÔNICO n.º ...../20\_\_\_\_  
Objeto:.....

I. O Signatário da presente, \_\_\_\_\_ Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, representante legal, em nome da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF \_\_\_\_\_, declara:

1) Concordar, na íntegra, com os termos da Licitação e com todos os documentos dela componentes;

2) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação;

3) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que ela se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;

4) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;

5) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;

6) Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, em especial:

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

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

7) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

- 8) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo(a) Pregoeiro(a), no prazo que ele estipular;
- 9) Para os fins do disposto na Lei Municipal nº 5.202, de 31 de março de 2025, compromettesse a reservar, quando aplicável, no mínimo 3% da mão de obra destinada à execução do objeto contratual a mulheres vítimas de violência doméstica.
- 10) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11) Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- 12) Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.
- 13) Que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega desta proposta.

## **II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:**

a) O(A) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura do Contrato.**

b) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:

**1 - E-mail:**

**2 - Telefone:**

**3 - Whats App:**

c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado conforme os dados anteriormente fornecidos.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

d) nomeia e constitui seu (sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) (*nome do preposto*), carteira de identidade nº....., expedida pela ....., inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº....., telefone celular ....., endereço eletrônico..... assim como o endereço da empresa ....., para exercer a representação legal junto à Prefeitura Municipal de União da Vitória, com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento do contrato, inclusive do acordo de níveis de serviço, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa (sócio gerente, administrador ou procurador)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do preposto



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

**ANEXO 03**  
**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL**

***TIMBRE DA EMPRESA***

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura Municipal de União da Vitória – Paraná

<b>LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/20__ – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **/20__</b>		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

A Empresa....., propõe ao MUNICÍPIO DE a execução do objeto da Licitação supra referenciada, tudo em conformidade com o Edital, o contrato e os anexos da licitação em referência.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1					

1) O preço proposto é de R\$.....(.....).

2) O prazo de validade da Proposta será de 60 dias corridos, contados a partir da data de abertura da Licitação.

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO Pregão Eletrônico n.º \*\*/20\_\_.

Observações:

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Declaramos igualmente, que:

a) Recebemos do Município de União da Vitória/PR todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;





**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

b) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;

c) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, contada da data de notificação do Município de UNIÃO DA VITÓRIA/PR, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

Declaramos ainda que esta proposta tem o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias.

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Nome da empresa + Carimbo (em todas as folhas)

Nome do responsável legal da empresa

RG e CPF do responsável

*Obs. Caso haja divergência entre o valor numérico e o valor por extenso da proposta, prevalecerá o valor por extenso.*



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

**ANEXO 04**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).**

***TIMBRE DA EMPRESA***

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao

MUNICÍPIO DE .....

Referência: Pregão Eletrônico n.º ...../20\_\_

Objeto:.....

A Empresa....., CNPJ/MF....., DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber

**Declara ainda que, não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.**

\_\_\_\_\_  
Local/ Data

.....  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

**ANEXO 05**  
**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

***TIMBRE DA EMPRESA***  
**(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)**

Ao  
MUNICÍPIO DE .....  
Referência: Pregão Eletrônico nº ...../20.....  
Objeto:.....

Pela presente declaração, atestamos que a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., sediada a Rua ....., na cidade de ....., Estado do ....., através de seu responsável legal, o Sr. ...., inscrito no CPF sob nº ....., RG nº ..... , para os devidos fins de participação no Pregão Eletrônico nº \_\_/20\_\_, compareceu ao local onde serão executados os serviços tomando conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução.

Informando estar ciente de todas as condições em que se encontram

\_\_\_\_\_  
Local/ Data

.....  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

**INSTRUÇÕES:**

- a) A visita técnica deverá ser agendada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes da data marcada para a disputa.
- b) A visita técnica deverá ser agendada em horário de expediente da Secretaria Municipal de Saúde das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, através do telefone (42) 3522-4967 – Responsável Aline Maria Bonete e/ou Eliziane Lipka Hupalo.
- c) Este documento deverá ser apresentado em uma via, no momento da visita, à servidora acima designada, que após a realização da mesma, o atestará através de assinatura e carimbo.
- d) Este documento deverá ser anexado e entregue junto com a documentação de habilitação.



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

**ANEXO 06**

**DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA**

***TIMBRE DA EMPRESA***

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao

MUNICÍPIO DE .....

Referência: Pregão Eletrônico nº ...../20.....

Objeto:.....

Pela presente declaração, atestamos que a empresa ..... , inscrita no CNPJ sob nº ..... , sediada a Rua ..... , ..... , na cidade de ..... , Estado do ..... , através de seu responsável legal, o Sr. .... , inscrito no CPF sob nº ..... , RG nº ..... , para os devidos fins de participação no Pregão Eletrônico nº \_\_/20\_\_, DECLARA que renuncia à Visita Técnica aos locais e/ou instalações onde serão executados os serviços, objeto do pregão supracitado e, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

Informando estar ciente de todas as condições em que se encontram

\_\_\_\_\_  
Local/ Data

.....  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

**ANEXO 07**  
**MINUTA DO CONTRATO**

Contrato n.º ...../20..... objetivando a aquisição de ..... que entre si celebram o Município de União da Vitória e a empresa .....

MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sita à Rua Dr. Cruz Machado, 205, 3.º e 4.º pavimentos, Centro, Município de União da Vitória, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 75.967.760/0001-71, neste ato representado pelo Prefeito, ....., portador da cédula de identidade nº ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) empresa ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na .....*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n.º .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)**

1.1. O objeto do presente Contrato é a ....., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital, conforme estipulado abaixo:

Item	Especificações	Qtde.	Unid.	Valor Unitário	Valor Global Total

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Estudo Técnico Preliminar

1.2.3. O Edital da Licitação;

1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO (ART. 92, V)**

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V, VI)**

6.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada, em até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente e mediante a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados e conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e no Contrato.

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.

6.3. 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 licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato, bem como apresentar nota fiscal eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

6.4.1. Cópia da folha de pagamento analítica do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante.

6.4.2. Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços.

6.4.3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6.4.4. Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais.

6.4.5. Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco recebedor, em fotocópia autenticada.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.6. O pagamento efetuado pela PMUVA 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 PMUVA, 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:

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





ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

- $EM = I \times N \times VP$ , onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

6.9. A Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei

### **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na Pesquisa de Preço.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. O direito a que se refere o item 7.2 *deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.*

7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.



**7.10.** A licitante deverá elaborar sua proposta com base em criteriosa análise de todos os custos mensais necessários à plena e correta execução dos serviços objeto deste edital, considerando seus próprios custos operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

**7.11.** Todos os custos indispensáveis à execução contratual deverão estar devidamente contemplados no preço proposto. A omissão de quaisquer desses custos na proposta implicará que as respectivas despesas correrão integralmente por conta e risco da CONTRATADA, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação ou qualquer outra forma de recomposição de valores em razão de erro, omissão ou subavaliação na formação dos preços.

**7.12.** Somente serão admitidos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente previstas, devidamente comprovadas, desde que decorrentes de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, e que efetivamente rompam a equação econômico-financeira originalmente pactuada, nos termos da legislação vigente.

**7.13.** A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro dos preços em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja prevista no contrato, e nem poderia estar podendo ser provocado pelo Município ou requerido pela contratada.

**7.14.** A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

- I. O evento seja futuro e incerto;
- II. O evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III. O evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;
- IV. A possibilidade da revisão seja aventada pela contratada ou pela contratante;
- V. A modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
- VI. Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
- VIII. Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico financeiro, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.



7.15. Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.

Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

7.16. O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

7.17. A apresentação de resposta tanto no caso de pedido e repactuação quanto do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de toda a documentação necessária para análise do pedido.

7.17.1 O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado em razão de demandas internas e trâmites administrativos necessários à análise do pedido.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO**

8.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 12º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

8.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

8.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas da contratação.

8.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

8.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

8.2.2. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou



índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

8.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

8.3.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às data-base destes instrumentos.

8.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

8.5. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

8.6. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o prazo dentro do qual poderá a contratada exercer seu direito à repactuação contratual será da data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

8.7. Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

8.7.1. A contratada não fará jus a repactuação com efeitos retroativos se não apresentar a solicitação de reajustamento contratual dentro de dois meses após a data de homologação do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

8.8. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado, o prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual.

8.9. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

8.9.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

- 8.9.2. As particularidades do contrato em vigência;
- 8.9.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 8.9.4. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

8.10. Os reajustes serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

8.11. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

8.11.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

8.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- 8.12.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 8.12.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,
- 8.12.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**

- 9.1. Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Objeto.
- 9.2. Solicitar o reparo de eventuais serviços que não estejam de acordo com a solicitação.
- 9.3. Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- 9.4. Providenciar a assinatura do Contrato e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos demandante – conforme o caso.
- 9.5. Gerenciar o Contrato, acompanhando e fiscalizando sua execução.
- 9.6. Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

- 9.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 9.8. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.
- 9.9. Arcar com as despesas de publicação dos extratos do Objeto Licitado.
- 9.10. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega.
- 9.11. Notificar à Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário.
- 9.12. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com o Licitado, mantendo-os atualizadas a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade do Objeto Licitado.
- 9.13. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- 9.14. Proceder à revogação deste, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- 9.15. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.16. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.
- 9.17. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 9.18. Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 9.19. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora do objeto desde que não haja impedimento legal para o ato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)**

10.1. A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas obriga-se a:



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

10.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Termo de Referência, bem como no Instrumento convocatório e seus anexos.

10.3. Fornecer à Contratada a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando nº da carteira de trabalho, data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-o no prazo máximo no 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado.

10.4. Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura.

10.5. Elaborar folha de pagamento individualizada referente ao contrato.

10.6. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.7. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento de regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.8. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente a Contratada ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

10.9. Responsabilizar-se pelo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham ser exigidas por força de lei, ligados ao cumprimento do Contrato.

10.10. Responder integralmente por perdas e danos que vier causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.11. Acatar orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as relações formuladas.

10.12. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigida neste Edital e seus anexos.





**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

10.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratada.

10.15. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

10.16. Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir no fornecimento do objeto desta licitação.

10.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.18. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no prazo fixado neste Termo de Referência.

10.19. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição dos materiais e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

10.20. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

10.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

10.23. Para os fins do disposto na Lei Municipal nº 5.202, de 31 de março de 2025, compromettesse a reservar, quando aplicável, no mínimo 3% da mão de obra destinada à execução do objeto contratual a mulheres vítimas de violência doméstica.

10.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere as cláusulas acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, para grafo único).



10.25. Não se valer desta contratação para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos fornecimentos realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

10.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementa-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)**

11.1. Até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da PMUVA, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, incluído, no que couber, o reajustamento de preços, podendo ser prestada conforme as modalidades previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

11.2. A proponente vencedora deverá, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver.

11.2.1. Como condição para assinatura do contrato, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.4. Se ocorrer majoração do valor contratual, o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. Se ocorrer a prorrogação dos prazos contratuais deverá ser providenciada a renovação da garantia contemplando o novo período.

11.5. A devolução da garantia de execução e da garantia adicional, quando for o caso, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de:

- d) aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo;
- e) certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído;
- f) comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.



11.6. Nos casos previstos de Extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, a garantia de execução e a garantia adicional, se houver, não serão devolvidas, sendo, então, apropriadas pelo CONTRATANTE a título de indenização/multa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 92, IV, VII e XVIII)**

12.1. O fiscal e gestor do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, dentre engenheiros e/ou arquitetos e servidor, respectivamente, ambos capacitados para exercerem essas funções.

12.2. Caberá a gestão do contrato à/ao Sr. (a)....., a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

12.3. O fiscal e gestor do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, ambos capacitados para exercerem essas funções.

12.4. Caberá a gestão do contrato à/ao Sr. (a) ....., a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

12.5. Caberá ao fiscal do contrato, Sr. (a) ....., e ao fiscal substituto Sr. (a) ....., o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

12.6. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

12.7. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após



o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

12.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

12.9. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

12.10. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição da execução considerada inadequada pelo fiscal. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte dele, que apresente defeitos, vícios ou incorreções, enquanto perdurar a vigência da garantia prevista no ordenamento jurídico, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiros para o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

13.2. A CONTRATADA poderá ser apenada com:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de contratar com a PMUVA, nos casos do art. 155, incisos II ao VII da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de pena mais grave.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos do art. 155, incisos VIII ao XII da Lei Federal n. 14.133/2021, também nos casos dos incisos II a VII, quando for o caso de impor pena mais grave.

13.3. Poderão ser aplicadas multas, conforme definições do Termo de Referência.

13.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PMUVA, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.5. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

13.6. O Termo de Referência contém disposições sobre as sanções e constitui parte integrante deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

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

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

14.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



14.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)**

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, para a execução dos serviços durante o exercício de 2025 consta da Lei Orçamentária Anual – 2025, correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s):

<b>Despesa</b>	<b>Descrição da Despesa</b>	<b>Dotação</b>	<b>Fonte</b>
153	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde	08.001.10.301.0024.2025.3.3.90.37.00	00000
153	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde	08.001.10.301.0024.2025.3.3.90.37.00	00303

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ANTICORRUPÇÃO**

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



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO/PROPOSTA**

18.1. O presente contrato é oriundo do Processo Administrativo nº \_\_\_\_/20\_\_ – Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_ – PMUVA, bem como vincula-se à proposta da empresa vencedora, ora CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 92, III)**

20.1. O presente instrumento contratual se rege pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº. 8.078/1990 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO**

21.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO (ART. 92, §1º)**

22.1. As partes elegem o foro da Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.2. Fica pactuado entre as partes que este contrato adota a data da assinatura citada no extrato do contrato publicado como data do acordo firmado, estando as demais cláusulas vinculadas submetidas a esta data.

*E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.*

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*





ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-