EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 46/2026

(Processo Administrativo n°112/2026)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Jaboti, Estado do Paraná, através do Agente de Contratação Oficial de Jaboti, Juliano Rodrigo Moreira designado pela Portaria n. º 139/2025, com a devida autorização expedida pelo Senhor Regis William Siqueira Rodrigues – Prefeito Municipal), realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

OBJETO: Registro de preço para Contratação de empresa capaz de fornecer mão de obra terceirizada, de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para prestar suporte junto as secretarias de saúde, educação, assistência social, administração, agricultura e obras, conforme necessidade condições e especificações constante neste Termo de Referência e anexos . O piso salarial estimado para os custos, levou em consideração a **CCT do SIEMACO/PR**

ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia **24/11/2026** às **09:30** www.bllcompras.org.br “Acesso Identificado no link - licitações”

VALOR MÁXIMO: **R$ 4.218.905,64** (Quatro milhões, duzentos e dezoito mil, novecentos e cinco reais e sessenta e quatro centavos.),

1. DO OBJETO

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quant	Unid	Preço máximo	Preço máximo total
1	25905	Auxiliar de Serviços Gerais, Administração, sem insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Administração, sem	48,00	UNID	4.833,49	232.007,52

		exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. SEM INSALUBRIDADE				
2	25904	Auxiliar de Serviços Gerais, Assistência Social, sem insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Assistência Social, sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. SEM INSALUBRIDADE	24,00	UNID	4.833,49	116.003,76
3	25902	Auxiliar de Serviços Gerais, Educação, com insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Educação, sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. COM INSALUBRIDADE	48,00	UNID	5.572,14	267.462,72
4	25903	Auxiliar de Serviços Gerais, Educação, sem insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Educação, sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. SEM	144,00	UNID	4.833,49	696.022,56

		INSALUBRIDADE				
5	25906	Auxiliar de Serviços Gerais, Obras e Viação, com insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Obras e Viação sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. COM INSALUBRIDADE	180,00	UNID	5.572,14	1.002.985,20
6	25907	Auxiliar de Serviços Gerais, Obras e Viação, sem insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Obras e Viação sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. SEM INSALUBRIDADE	180,00	UNID	4.833,49	870.028,20
7	25900	Auxiliar de Serviços Gerais, Saúde, com insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Saúde, sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. COM INSALUBRIDADE	144,00	UNID	5.572,14	802.388,16
8	25901	Auxiliar de Serviços Gerais, Saúde, sem insalubridade Postos de Trabalho,	48,00	UNID	4.833,49	232.007,52

		referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Saúde, sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. SEM INSALUBRIDADE				
TOTAL						4.218.905,64

O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais, para atender as necessidades das secretarias de saúde, educação, assistência social, administração, , agricultura e obras, conforme necessidade condições e especificações constante neste Termo de Referência e anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será realizada em lotes. **TIPO DE LICITAÇÃO**: **Menor Preço Por lote**

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. A participação na presente licitação eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Pregão, ferramenta informatizada integrante do Sistema **BLL Compras**, no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br.

2.1.1. O procedimento será divulgado no BLL Compras e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.1.2. O BLL Compras poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo www.bllcompras.org.br.

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

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

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

2.5. 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.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.6.8. 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 n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

2.9. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. 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.

3.3. 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 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

3.4.1. 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;

3.4.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário, total ofertado do lote;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência*;*

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) condutor(a) do processo e os licitantes.

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.

5.11.3. 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.

5.11.4. 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.

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até

dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

5.13.5. 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.

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

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

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

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

5.17. No caso de desconexão com o(a) condutor(a) do processo, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o o(a) condutor(a) do processo 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.

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

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

5.20.1. 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:

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

5.20.1.2. 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;

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

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.20.2.1. 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;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.21. 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.

5.21.1. 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.

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

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

5.21.4. O(a) condutor(a) do processo solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao(a) condutor(a) do processo prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o(a) condutor(a) do processo iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.8. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por declaração de autenticidade dos documentos assinados pelo representante da empresa.

6.12. 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.

6.13. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.14. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.14.1. 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).

6.14.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

6.15. A verificação pelo(a) condutor(a) do processo, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.15.1. 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*.

6.15.2. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

6.15.3. 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.

6.16. 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):

6.16.1. 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

6.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.17. 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.

6.18. 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 7.12.1.

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

6.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7. DOS RECURSOS

7.1. 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.

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

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

7.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

7.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

7.3.3. 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.

7.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

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

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

7.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bllcompras.org.br.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

8.1.1. 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;

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

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

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

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

8.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

8.1.5. fraudar a licitação

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

8.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

8.2. 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:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar e

8.2.4. 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.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 10% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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 órgão ou entidade, 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 dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade

promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, por petição dirigida ou protocolada no endereço www.bllcompras.org.br.

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

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

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. 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.

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

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

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

10.10. Edital completo, está disponível no diário do município no site www.jaboti.pr.gov.br, www.bllcompras.org.br. e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

10.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

10.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

10.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Matriz de Risco.

10.11.2. **ANEXO II** – Modelo e Proposta Comercial;

10.11.3. **ANEXO III** – Modelo de Declaração Unificada;

10.11.4. **ANEXO IV** – Minuta do Contrato

Jaboti, 05 de novembro de 2026.

Regis William Siqueira Rodrigues,
Prefeito Municipal.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais, com e sem insalubridade, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades do Município de Jaboti/PR, conforme quantitativos, condições e especificações estabelecidos no Termo de Referência.

A contratação será realizada conforme a necessidade da Administração, mediante as respectivas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos máximos estimados e as condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quant	Unid	Preço máximo	Preço máximo total
1	25905	Auxiliar de Serviços Gerais, Administração, sem insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Administração, sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. SEM INSALUBRIDADE	48,00	UNID	4.833,49	232.007,52
2	25904	Auxiliar de Serviços Gerais, Assistência Social, sem insalubridade Postos de Trabalho,	24,00	UNID	4.833,49	116.003,76

		referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Assistência Social, sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. SEM INSALUBRIDADE				
3	25902	Auxiliar de Serviços Gerais, Educação, com insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Educação, sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. COM INSALUBRIDADE	48,00	UNID	5.572,14	267.462,72
4	25903	Auxiliar de Serviços Gerais, Educação, sem insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE	144,00	UNID	4.833,49	696.022,56

		SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Educação, sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. SEM INSALUBRIDADE				
5	25906	Auxiliar de Serviços Gerais, Obras e Viação, com insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Obras e Viação sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. COM INSALUBRIDADE	180,00	UNID	5.572,14	1.002.985,20
6	25907	Auxiliar de Serviços Gerais, Obras e Viação, sem insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Obras e	180,00	UNID	4.833,49	870.028,20

		Viação sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. SEM INSALUBRIDADE				
7	25900	Auxiliar de Serviços Gerais, Saúde, com insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Saúde, sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas semanais. COM INSALUBRIDADE	144,00	UNID	5.572,14	802.388,16
8	25901	Auxiliar de Serviços Gerais, Saúde, sem insalubridade Postos de Trabalho, referente a Profissionais para atuarem como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para prestar suporte junto à Secretaria de Saúde, sem exigência de escolaridade, com carga horária de 40 horas	48,00	UNID	4.833,49	232.007,52

		semanais. SEM INSALUBRIDADE				
TOTAL						4.218.905,64

1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição dos quantitativos foi realizada considerando o levantamento das necessidades das Secretarias Municipais, levando em conta a demanda existente para a execução contínua dos serviços de limpeza, conservação, organização e apoio operacional.

Para a presente contratação, estima-se a necessidade dos seguintes postos de trabalho:

Lote	Secretaria	Condição	Quantidade	Carga horária
1	Saúde	Com insalubridade	12	40 horas semanais
2	Saúde	Sem insalubridade	4	40 horas semanais
3	Educação	Com insalubridade	4	40 horas semanais
4	Educação	Sem insalubridade	12	40 horas semanais
5	Assistência Social	Sem insalubridade	2	40 horas semanais
6	Administração	Sem insalubridade	4	40 horas semanais
7	Obras e Viação	Com insalubridade	15	40 horas semanais
8	Obras e Viação	Sem insalubridade	15	40 horas semanais

Os serviços serão prestados pelo período estimado de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração e a distribuição dos postos estabelecida para cada Secretaria.

A estimativa dos quantitativos considera as necessidades levantadas pelos setores municipais e busca assegurar a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, conservação e apoio operacional.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal de Jaboti necessita manter a disponibilidade de mão de obra destinada à execução de serviços de limpeza, conservação, organização, apoio operacional e manutenção das condições adequadas de higiene e funcionamento dos prédios, espaços e áreas públicas municipais.
A demanda está distribuída entre diferentes Secretarias e unidades do Município, abrangendo atividades de limpeza e conservação predial, limpeza de áreas externas e espaços públicos, coleta e acondicionamento de resíduos, serviços de copa, apoio em atividades operacionais, eventos, pequenas mudanças e demais atividades compatíveis com as atribuições de Auxiliar de Serviços Gerais.

Trata-se de serviço de natureza contínua, cuja interrupção ou insuficiência pode comprometer o funcionamento regular das unidades municipais e a adequada prestação dos serviços públicos à população.

A Administração identificou a necessidade de dispor de mão de obra terceirizada de forma organizada e conforme a demanda de cada Secretaria, considerando as particularidades dos locais de prestação dos serviços e a necessidade de manutenção das atividades durante o período de vigência da contratação.

Nesse contexto, mostra-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as contratações sejam realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando a obrigatoriedade de contratação imediata de todo o quantitativo estimado e proporcionando maior flexibilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

Os quantitativos previstos no presente Estudo Técnico Preliminar representam estimativas máximas para o período considerado, servindo para o planejamento da contratação e formação dos preços de referência, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a identificação da solução mais adequada à necessidade do Município, foi realizado levantamento de mercado considerando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais.

Foram consideradas como referências contratações anteriores realizadas pelo Município, bem como valores obtidos junto a empresas do ramo, buscando identificar os preços praticados para serviços semelhantes.

Como referência de contratação anterior, foi considerado o **Pregão Eletrônico nº 46/2026**, realizado pelo Município de Jaboti/PR, que teve como objeto a contratação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, com postos com e sem insalubridade.

Também foram consideradas cotações obtidas junto a empresas especializadas, permitindo a comparação dos valores praticados para os postos de trabalho previstos na presente contratação.

A análise das referências de mercado demonstra a existência de empresas aptas a executar os serviços pretendidos, não sendo identificada, neste momento, restrição relevante quanto à disponibilidade de fornecedores.

Diante das características dos serviços e da necessidade de continuidade da prestação, a solução considerada adequada é a contratação de empresa especializada, mediante procedimento licitatório, para disponibilização dos profissionais necessários à execução dos serviços de acordo com as necessidades de cada Secretaria.

4. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para estimativa do valor da contratação, foram considerados três referenciais de preços: a cotação apresentada por Cristiano Parra Vieira, a cotação apresentada pela empresa EDM Consultoria e Gestão Empresarial Ltda. e os valores utilizados no Pregão Eletrônico nº 56/2025 do Município de Jaboti/PR. Os valores considerados para cada tipo de posto foram:

Referência	Com insalubridade	Sem insalubridade
Cristiano Parra Vieira	R$ 5.252,80	R$ 4.602,82
EDM Consultoria e Gestão Empresarial Ltda.	R$ 6.056,34	R$ 5.301,82
Pregão Eletrônico nº 56/2025	R$ 5.407,27	R$ 4.595,82
Média estimada	**R$ 5.572,14**	**R$ 4.833,49**

A partir da média dos valores pesquisados, foi estimado o custo mensal e anual da contratação, considerando os 68 postos previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

Tipo de posto	Quantidade	Valor médio mensal por posto	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
Com insalubridade	31	R$ 5.572,14	R$ 172.736,34	R$ 2.072.836,08
Sem insalubridade	37	R$ 4.833,49	R$ 178.839,13	R$ 2.146.069,56
Total	**68**	—	**R$ 351.575,47**	**R$ 4.218.905,64**

Dessa forma, o valor estimado para a contratação, pelo período de 12 (doze) meses, é de **R$ 4.218.905,64 (quatro milhões, duzentos e dezoito mil, novecentos e cinco reais e sessenta e quatro centavos)**.
A utilização da média dos valores pesquisados busca representar de forma adequada os preços praticados para a prestação dos serviços, considerando tanto cotações de fornecedores quanto referência de contratação anterior realizada pelo Município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

- A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais para a execução dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme os quantitativos e locais definidos pela Administração.
- Os profissionais deverão cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a necessidade de cada Secretaria.
- Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e presencial, observando as características e necessidades dos locais de execução.
- Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, identificados e treinados para o desempenho das atividades.
- A empresa contratada deverá realizar a substituição dos profissionais em casos de faltas, afastamentos, férias ou outras situações que possam comprometer a continuidade dos serviços.

- A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da contratação de seus empregados.
- Deverão ser observadas as normas de segurança e saúde ocupacional aplicáveis às atividades desenvolvidas.
- A empresa deverá fornecer os equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- Os profissionais deverão executar as atividades de limpeza, conservação, organização e apoio operacional previstas para cada posto, observando as orientações da Administração quanto aos locais e rotinas de trabalho.
- A contratada deverá manter responsável pela coordenação dos profissionais e pelo acompanhamento da execução dos serviços.
- A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração, de forma a verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados.
- A empresa deverá apresentar a documentação necessária à comprovação da regularidade e do cumprimento das obrigações exigidas durante a execução contratual.

Os requisitos estabelecidos têm como objetivo garantir a continuidade, a qualidade e a adequada execução dos serviços, sem estabelecer exigências superiores às necessárias para o atendimento da necessidade administrativa.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, mediante disponibilização de profissionais para atendimento das unidades e espaços públicos municipais.
A empresa contratada deverá disponibilizar os profissionais necessários, observando a quantidade de postos, jornada de 40 horas semanais, atividades previstas, fornecimento de uniformes, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.
Os serviços deverão ser executados de forma contínua durante a vigência contratual, conforme as necessidades e orientações da Administração Municipal.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será dividida em lotes, considerando a existência de diferentes necessidades de prestação dos serviços, especialmente quanto à unidade administrativa atendida e à existência ou não de adicional de insalubridade.
O parcelamento permite melhor organização da contratação e possibilita que os valores correspondentes aos postos com e sem insalubridade sejam tratados de acordo com suas respectivas características.
A divisão em lotes não prejudica a execução dos serviços, mantendo-se as condições necessárias para a fiscalização e o acompanhamento pela Administração.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se garantir a continuidade dos serviços de limpeza, conservação, organização e apoio operacional nas unidades e espaços públicos municipais.

Também se busca assegurar a disponibilidade dos profissionais necessários para o atendimento das demandas das Secretarias Municipais, mantendo os ambientes públicos em condições adequadas de funcionamento, higiene, conservação e organização.

A contratação deverá proporcionar maior regularidade na prestação dos serviços e permitir o acompanhamento e a fiscalização pela Administração Municipal.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A Administração deverá realizar o planejamento e acompanhamento da contratação, definir os locais e atividades a serem atendidos, designar os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato e acompanhar a execução dos serviços.

Também deverá disponibilizar à empresa contratada as informações necessárias para a adequada execução das atividades e realizar a fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que sejam indispensáveis para a execução do objeto.

A contratação poderá ser executada de forma independente, desde que observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços poderá gerar resíduos decorrentes das atividades de limpeza e conservação. Dessa forma, deverão ser observadas as normas e orientações aplicáveis quanto à separação, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos.

A empresa contratada deverá, sempre que aplicável, adotar práticas que contribuam para o uso racional de água, energia, materiais de limpeza e demais recursos utilizados na execução dos serviços, evitando desperdícios e impactos ambientais desnecessários.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante das informações levantadas, verifica-se que a contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais é adequada para atender às necessidades da Administração Municipal.

A solução permite a disponibilização dos profissionais necessários para os postos previstos, garantindo a continuidade dos serviços de limpeza, conservação, organização e apoio operacional nas unidades e espaços públicos municipais.

Considerando a necessidade identificada, as condições do mercado e a estimativa de preços realizada, entende-se como viável a contratação pretendida.

14. JUSTIFICATIVA QUANTO À ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se adequada em razão da necessidade de manutenção contínua dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e da quantidade de postos necessária para atender às demandas das unidades municipais.
A solução proposta permite à Administração contar com profissionais destinados às atividades previstas, com acompanhamento e fiscalização durante a execução contratual.

15. RESPONSÁVEIS

Letícia Jenifer de Mello Siqueira,
Diretora da Secretaria Municipal de Saúde.

Jacqueline Barbara de Jesus Leal
Diretora da Secretaria Municipal de
Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social.

Elton Antônio de Gouveia –
Diretor da Secretaria Municipal de Administração
e Fazenda.

Juliane Aparecida de Melo Silva –
Diretora da Secretaria Municipal de
Educação e Esportes

Nei Iglesias
Secretaria Municipal De Viação, Obras, Urbanismo E Serviços Públicos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente processo tem como objetivo o Registro de preço para Contratação de empresa capaz de fornecer mão de obra terceirizada, de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para prestar suporte junto as secretarias de saúde, educação, assistência social, administração, , agricultura e obras, conforme necessidade condições e especificações constante neste Termo de Referência e anexos.

Lote	Função Secretaria	Nº	Custo unitário mensal (R$)	Custo mensal (R$)	Tempo de execução	Valor total estimado (R$)
1	Auxiliar de Serviços Gerais – Saúde **com insalubridade**	12	R$5.572,14	R$66.865,68	12 meses	R$802.388,16
2	Auxiliar de Serviços Gerais – Saúde **sem insalubridade**	4	R$4.833,49	R$19.333,96	12 meses	R$232.007,52
3	Auxiliar de Serviços Gerais Educação **com insalubridade**	4	R$5.572,14	R$22.288,56	12 meses	R$267.462,72
4	Auxiliar de Serviços Gerais Educação **sem insalubridade**	12	R$4.833,49	R$58.001,88	12 meses	R$696.022,56
5	Auxiliar de Serviços Gerais Assistência Social **sem insalubridade**	2	R$4.833,49	R$9.666,98	12 meses	R$116.003,76
6	Auxiliar de Serviços Gerais	4	R$4.833,49	R$19.333,96	12 meses	R$232.007,52

Lote	Função Secretaria	Nº	Custo unitário mensal (R$)	Custo mensal (R$)	Tempo de execução	Valor total estimado (R$)
	Administração **sem insalubridade**					
7	Auxiliar de Serviços Gerais – Obras e Viação – **com insalubridade**	15	R$ 5.572,14	R$83.582,10	12 meses	R$1.002.985,20
8	Auxiliar de Serviços Gerais – Obras e Viação – **sem insalubridade**	15	R$4.833,49	R$72.502,35	12 meses	R$870.028,20

Valor máximo: R$4.218.905,64 (Quatro milhões, duzentos e dezoito mil, novecentos e cinco reais e sessenta e quatro centavos.)

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados da assinatura, podendo ser prorrogável conforme os artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A empresa licitante deverá obrigatoriamente utilizar a planilha de custos fornecida pela administração anexada a este edital.

Atenção

1.7. APÓS A FASE DE LANCES A PLANILHA DE CUSTOS EM ANEXO ***NÃO PODERÁ SOFRER ALTERAÇÕES*** NOS SEGUINTES MÓDULOS:

1.7.1. **MÓDULO 1** - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (não alterar). Observar a jornada de trabalho de 40H semanais, sendo casos com insalubridade e sem insalubridade.

1.7.2. **MÓDULO 2** – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS: Conforme convenção coletiva. Observar pagamento dos benefícios previstos na convenção.

1.7.2.1. Caso a empresa altere o RAT ajustado a mesma deverá justificar com documentos necessários já apresentando junto a proposta;
1.7.2.2. Caso a empresa for descontar o 20% do PAT a mesma deverá apresentar o seu cadastro, os demais itens não poderão ser alterados.
1.7.3. **MÓDULO 3** – PROVISÃO PARA RESCISÃO (não alterar)
1.7.4. **MÓDULO 4** – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (não alterar).
1.8. MODULOS QUE ***PODEM SER ALTERADOS***:
1.8.1. **MÓDULO 5** – INSUMOS DIVERSOS;
1.8.2. **MÓDULO 6** – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO ATENÇÃO:
1.8.2.1. OS PERCENTUAIS DE 6A E 6B (CUSTOS INDIRETOS E LUCRO) NÃO PODERÃO APRESENTAR VALORES NEGATIVOS, O QUAL TORNARÁ A PROPOSTA INEXEQUÍVEL.
1.8.2.2. Caso a empresa faça alterações em percentuais de PIS e Cofins a mesma deverá justificar o seu enquadramento juntando documentação necessária.
1.9. Caso a empresa faça alguma alteração em alguns dos módulos previstos como inalteráveis e não apresentar uma justificativa a sua proposta será desclassificada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de Auxiliares de Serviços Gerais em serviços INSALUBRES ou não, de forma contínua, a serem distribuídos entre as diversas Secretarias Municipais de Jaboti, visando atender às necessidades permanentes de limpeza, conservação, organização e apoio operacional nos prédios públicos, ruas, praças, obras e dependências municipais.

A necessidade decorre da demanda constante de manutenção da higiene, conservação e apoio administrativo, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores públicos e um ambiente limpo e seguro para a população que utiliza os serviços municipais.

Com a presente licitação o Município deseja encerar os demais contratos vigentes, organizando em nova maneira os procedimentos já existentes.

A contratação fundamenta-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade, previstos nos artigos 11, 18, 40 e 72 da Lei nº 14.133/2021, sendo imprescindível para o regular funcionamento da Administração Municipal.

Trata-se de atividade de natureza contínua, essencial à manutenção das rotinas administrativas e operacionais, não podendo ser interrompida sem prejuízo direto ao interesse público. A terceirização da mão de obra representa solução administrativa mais eficiente e vantajosa, evitando a ampliação do quadro efetivo e proporcionando flexibilidade de gestão de pessoal.

A Administração Municipal de Jaboti necessita dispor de Auxiliares de Serviços Gerais para execução das seguintes atividades, entre outras correlatas:

- Limpeza e conservação de prédios, salas, banheiros, corredores e áreas externas;
- Coleta e destinação de resíduos comuns e lixo reciclável;
- Coleta e destinação de resíduos de lixo;
- Apoio na organização de ambientes administrativos e escolares;
- Serviços de copa e auxílio em eventos institucionais;
- Apoio em pequenas mudanças, transporte de materiais e mobiliários;
- Apoio em pequenas obras de manutenções diárias;
- Manutenção básica da ordem e conservação de espaços públicos.
- Manutenção básica e limpeza das ruas, praças e terrenos municipais.

Os serviços serão prestados de forma contínua e presencial, conforme demanda de cada Secretaria, devendo a empresa contratada disponibilizar profissionais devidamente uniformizados, identificados e treinados, observando as normas trabalhistas, de segurança e saúde ocupacional.

Portanto, a contratação dos serviços de auxiliar de serviços gerais é medida necessária, justificada e proporcional às demandas da Administração Pública, sendo indispensável para a manutenção da regularidade e eficiência no atendimento ao cidadão.

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

“**TST Súmula 331**

(...)

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

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

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

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

Como se constata da Lei de Responsabilidade Fiscal, as terceirizações constantes do presente Termo de Referência, por não se confundirem com substituição de pessoal, não integram o índice de pessoal.

Da mesma forma é o posicionamento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em relação à súmula 331 do TST e art. 18 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), acima citadas, como segue abaixo transcrito:

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

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

Se os cargos ou empregos públicos forem extintos e as atividades até então desempenhadas por profissionais efetivos forem passíveis de terceirização (não incidência do regime constitucional de cargos/empregos públicos), os contratos administrativos correspondentes não integrarão o conceito de substituição de servidores/empregados e, por conseguinte, não comporão o cálculo da despesa total com pessoal. O art. 18 § 1º da Lei

de Responsabilidade Fiscal determina que apenas os valores dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal". Consulta com Força Normativa - Processo nº 562019/18 - Acórdão nº 1476/19 - Tribunal Pleno - Relator Conselheiro Fabio de Souza Camargo. (sem grifos e destaques no original).

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

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

Considerando a natureza das profissões constantes deste termo de referência, temos atividades simples, atraindo-se a **modalidade pregão** para o futuro edital de licitação, observa-se que se trata de Registro de Preço. A contratação deverá ser realizada sob esta modalidade, considerando, igualmente, o valor previsto para o total da futura contratação e possíveis aditivos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – para todos os lotes

3.1 Fornecimento de uniformes – Durante os 12 meses de contrato 5 camisetas, 3 calças e um coturno ou bota, sendo inicialmente 02 camisetas, 02 calças e um coturno. A cada 4 meses uma nova camiseta e a cada 06 meses uma nova calça.
3.2 Substituição de funcionários em caso de ausência.
3.3 Cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária.
3.4 Responsabilidade pelo treinamento dos funcionários.

3.5. Para a contratação, a empresa ou organização interessada deverá atender aos seguintes requisitos:

3.5.1 Qualificação técnica – operacional

Equipe técnica da empresa: Apresentar comprovação de possuir profissional de nível técnico ou superior devidamente registro no conselho de classe destinado a administração de pessoas (Administração e/ou RH), que será o responsável

pelo gerenciamento/gestão da mão de obra ofertada no certame. Essa comprovação poderá ser através de vínculo em CTPS, contrato de prestação de serviços devidamente registrado, acompanhado da comprovação de seu vínculo profissional perante o respectivo conselho estadual de origem ou sendo o profissional proprietário da própria pessoa jurídica licitante, essa comprovação será feita através do contrato social.

Equipe técnica operacional obrigatória: Os auxiliares de serviços gerais ofertado pela empresa vencedora deverão ser maior de 18 anos de idade. Não possuir antecedentes criminais do tipo de violência que envolva agressão física ou verbal e/ou sobre qualquer tipificação criminal que envolva drogas ilícitas e outros crimes. Havendo certidão de antecedência criminal positiva, poderá ser avaliada sua origem, exceto quando forem as origens citadas neste parágrafo.

Da contratação

3.6 OS SERVIÇOS SERÃO CONTRATADOS CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO. REGISTRO DE PREÇO.

Da coordenação

3.7 Os serviços serão submetidos à Coordenação Geral da Secretaria indicada no lote, que designará um funcionário do Setor para supervisão e coordenação das atividades.

3.8 O Gestor deverá ser informado sobre todos os assuntos dos funcionários que estarão locados em sua secretaria, a empresa devera mensalmente informa-los.

Das faltas e substituições

3.9 A Contratada responsabilizar-se-á por informar com antecedência mínima de 24 horas qualquer falta que venha a sofrer o profissional, devendo obrigatoriamente apresentar profissional habilitado para substituição, sendo que a não apresentação de substituto, permanecendo a falta, será efetuado desconto do dia ou quantidade de horas sem a prestação dos serviços.

3.10 A reincidência de falta sem justificativa ou sem substituição, superior a 5 faltas durante o período de execução do contrato, poderá levar a rescisão contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dos materiais e equipamentos

3.11 Todo e qualquer material ou equipamento necessário “diretamente” para a execução satisfatória das funções contratadas serão fornecidos pela contratante, desde que apresentados no ato de formalização do Contrato e aprovado pela Coordenação da Secretaria.

3.12 A Prefeitura Municipal de Jaboti não se responsabilizará por nenhum equipamento ou material de Terceiros, inclusive dos Contratados, utilizado

sem a aprovação “formal” da Coordenação da Secretaria, principalmente no que tange a danos, furto, manutenção ou suprimentos.

PROFISSIONAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS

Atribuições do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

O Auxiliar de Serviços Gerais é o profissional responsável por executar atividades de limpeza, conservação e apoio operacional, de forma a garantir boas condições de higiene, organização e funcionalidade dos prédios e espaços públicos vinculados às Secretarias do Município de Jaboti.

Principais atribuições:

1. Limpeza interna e conservação de salas, banheiros, corredores, cozinhas, janelas, portas, vidros, mobiliários e demais dependências das unidades administrativas e operacionais;

2. Execução de limpeza urbana, compreendendo, mas não se limitando a varrição de vias e praças, recolhimento de resíduos, roçagem manual, capina, lavagem e manutenção de logradouros e calçadas públicas, conforme designação da Secretaria;

3. Limpeza geral de áreas internas e externas, pátios, galpões, almoxarifados, escolas, unidades de saúde e demais instalações públicas municipais;

4. Coleta e acondicionamento adequado de lixo e entulhos, separando resíduos recicláveis e orgânicos conforme as normas de descarte adotadas pelo município;

5. Apoio em pequenas mudanças e transporte de materiais, equipamentos e mobiliários, quando solicitado pela chefia imediata;

6. Auxílio em atividades operacionais de montagem e desmontagem de estruturas para eventos institucionais, feiras, campanhas e ações comunitárias promovidas pelas Secretarias;

7. Apoio em serviços de copa, como preparo e distribuição de café e água, lavagem de utensílios e manutenção da limpeza de áreas de alimentação;

8. Zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;

9. Cumprir as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, utilizando corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs) fornecidos;

10. Cooperar com os demais servidores na execução das tarefas gerais da unidade, desempenhando outras atividades de natureza similar e compatíveis com a função, sempre que designado pela autoridade competente.

Observação:

As atribuições descritas abrangem tanto as atividades de limpeza e conservação predial (interna) quanto as de limpeza pública e urbana (externa), podendo o servidor ou contratado ser remanejado entre secretarias conforme necessidade do serviço público

As atribuições concernentes a cada uma das funções também serão desempenhadas em consonância com as instruções/orientações – verbais ou expressas – emanadas dos responsáveis pelos diversos setores em que o/a empregado/a estiver desenvolvendo suas atribuições, sempre que estas se fizerem necessárias para o bom desempenho da prestação dos serviços. Tais instruções/orientações serão informadas ao representante da contratada no Município e este terá a obrigação de repassá-las aos/às seus/suas empregados/as. Ressalte-se que as atribuições não se limitam as acimas elencadas.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. Os empregados da empresa a ser contratada devem ter treinamento específico em cada função e obedecer ao disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego relativos ao exercício das funções, assim como estarem plenamente aptos a realizar suas obrigações e competências;

4.2. **Os exames médicos admissionais e periódicos devem ser mantidos em dia;**

4.3. O licitante vencedor é responsável pela qualidade e garantia dos serviços.

4.4. A empresa a ser Contratada deverá repassar aos seus funcionários as seguintes orientações gerais para a realização dos serviços:

4.4.1. A periodicidade dos serviços é estimada e poderá haver a necessidade de maior frequência na realização dos mesmos;

4.4.2. Efetuar, sempre que solicitado pelo Município, a realizações de formações.

4.4.3. Executar demais atividades consideradas necessárias ao bom andamento do serviço.

4.5. Horário, vagas e locais de serviço a ser definido pela Secretaria.

4.6. É facultada ao Município de Jaboti a reformulação dos horários e locais de trabalho a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo a jornada de trabalho para cada profissional e respeitando o aviso prévio de 30 (trinta) dias;

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.5. 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.

5.6. 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.

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

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

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

Fiscalização

5.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), bem como pelo Departamento de Recursos Humanos.

Fiscalização Técnica

5.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.12.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

6.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.7.3. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

6.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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:

6.10.1. o prazo de validade;
6.10.2. a data da emissão;
6.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
6.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
6.10.5. o valor a pagar; e
6.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
6.10.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
6.10.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.10.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como

ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
6.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
6.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
6.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. 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**.

7.2. A elaboração da proposta de preços deverá considerar:

a) Considerando que a prestação de serviços envolve mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva, a administração municipal estimou os custos com base em CCTs em vigor, ainda que não depositadas nas Superintendências Regionais do Trabalho, piso salarial determinado por conselhos profissionais ou valores de mercado constantes de sites especializados.

b) Para utilização de determinada convenção coletiva de trabalho, deverá restar comprovado o liame representativo entre a empresa licitante e o sindicato signatário, entendido como a vinculação sindical decorrente da filiação da empresa ou da pertinência entre o seu CNAE e a categoria econômica abrangida pelo referido sindicato, nos termos da legislação trabalhista vigente.

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

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

e) *A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que*

executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

f) *A proposta de preços deverá conter as informações do modelo em anexo juntamente com edital, o qual é composto por planilhas, as quais tratam da planilha de custos para a formação da proposta, devendo a licitante observar sua forma de recolhimento de tributos - Planilha - Valor Estimado da Proposta – Tributação lucro presumido/Lucro Real/Simples Nacional. ATENÇÂO: licitantes com tributação do Simples Nacional, zerar alíquotas de tributos que consta da planilha (lucro presumido).*

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

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

i) *A Administração estimou em 3% o limite máximo de custos indiretos e em 5% o limite máximo de lucro, e assim estabeleceu o teto para o certame licitatório.*

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

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

l) *Indicação do regime tributário da empresa: simples, lucro presumido ou lucro real.*

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

n) *Declaração de que possui ou instalará escritório no Município, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da vigência do contrato, ou no mínimo que possui preposto da empresa para o acompanhamento local dos trabalhos;*
o) *Declaração de que caso a proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensione qualquer insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.*
p) *Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula constante do Anexo, a licitante deverá apresentar memória de cálculo detalhada do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado. Cada uma das células das planilhas pode estar com fórmulas de cálculo ou sem preenchida manualmente, desde que todas devem estar devidamente instruídas com a respectiva formula de apuração do valor informado (memória de apuração dos valores informados em anexo à proposta de preço).*

    - *A CCT/base salarial acima encontra-se em anexo a este edital.*

q) *O piso salarial estimado para os custos, levou em consideração a CCT do* ***SIEMACO/PR****, nos casos de não previsão sindical ou conselho profissional, foram considerados os valores constantes de sites especializados, com referência ao Estado do Paraná.*

A apresentação da proposta implicará:

a) Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;
b) Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais e condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização do Município
c) Na aceitação de todos os termos deste termo de referência, bem como do edital de licitação e minuta contratual que o integra.

Forma de fornecimento

7.3. A prestação do serviço será continuada.

Exigências de habilitação

7.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando;

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovação de patrimônio

líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado da parcela pertinente ou do item pertinente.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

7.24. Declaração Unificada, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

7.25. Apresentar cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outro(s) documento(s) idôneo(s) que comprovem que a licitante possui experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados compatíveis com o objeto desta licitação.

7.26. A comprovação referida no item anterior poderá abranger períodos descontínuos (“prazos picados”), desde que o intervalo entre eles não seja superior a 1 (um) ano.

7.27. Períodos contínuos de execução de serviços serão computados uma única vez, ainda que comprovados por mais de um documento.

7.28. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, das notas fiscais mensais correspondentes à prestação dos serviços, para fins de validação.

7.29. Serão aceitos atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços compatíveis com as atividades de limpeza e conservação predial, serviços de higienização, serviços de copa e apoio, serviços de jardinagem e manutenção de áreas verdes, serviços de limpeza urbana, entre outros correlatos, desde que comprovem a equivalência das funções desempenhadas.

7.30. Será admitido o somatório de documentos (contratos, atestados ou declarações) para fins de comprovação da experiência exigida, vedada a contagem de períodos concomitantes.

7.31. Os documentos apresentados (contratos, atestados ou declarações) deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações mínimas:

a) período de execução dos serviços, com data de início e término;

b) local onde o serviço foi prestado;

c) descrição do tipo de serviço executado;

d) identificação da pessoa jurídica emitente (razão social e CNPJ); e

e) identificação e assinatura do responsável ou representante legal emitente.

7.32. Somente serão aceitos documentos (contratos, atestados, declarações ou outros) emitidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto nos casos em que o contrato tenha sido firmado com prazo inferior a 12 (doze) meses.

7.33. A Administração reserva-se o direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente dos documentos apresentados (atestados, declarações ou contratos), a fim de verificar a veracidade das informações, podendo solicitar cópias de contratos, aditivos ou demais documentos comprobatórios da execução dos serviços declarados

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R$4.218.905,64 (Quatro milhões, duzentos e dezoito mil, novecentos e cinco reais e sessenta e quatro centavos.)** (reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
9.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	460	03.001.04.122.0003.2003	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	830	04.001.15.452.0006.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	1200	05.001.12.361.0005.2013	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	3070	06.001.10.301.0009.2022	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4360	08.001.08.245.0011.2035	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Jaboti, 29 de setembro de 2026.

Letícia Jenifer de Mello Siqueira,
Diretora da Secretaria Municipal de Saúde.

Jacqueline Barbara de Jesus Leal
Diretora da Secretaria Municipal de
Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social.

Elton Antônio de Gouveia –
Diretor da Secretaria Municipal de Administração
e Fazenda.

Juliane Aparecida de Melo Silva –
Diretora da Secretaria Municipal de
Educação e Esportes

Nei Iglesias
Secretaria Municipal De Viação, Obras, Urbanismo E Serviços Públicos

ÁNALISE DE RISCOS

1. Ausência ou atraso na disponibilização dos profissionais
Categoria: Execução
Análise: Existe o risco de a empresa contratada não disponibilizar os profissionais nos prazos estabelecidos ou de ocorrer demora na substituição de empregados ausentes, comprometendo a continuidade dos serviços de limpeza, conservação, apoio e demais atividades previstas para as Secretarias Municipais.
Medidas Mitigadoras: Estabelecimento de prazos para disponibilização dos profissionais, exigência de comunicação prévia das ausências e obrigação de substituição por profissional devidamente qualificado. A fiscalização deverá acompanhar a frequência e registrar as ocorrências, podendo ser realizados os descontos correspondentes aos serviços não prestados e aplicadas as medidas previstas no instrumento contratual.
2. Execução dos serviços em desacordo com as especificações
Categoria: Qualidade
Análise: Existe o risco de os serviços serem executados de forma inadequada ou em desacordo com as orientações estabelecidas pela Administração, podendo comprometer a limpeza, conservação, organização e manutenção dos ambientes públicos.
Medidas Mitigadoras: Fiscalização contínua dos serviços, acompanhamento das atividades realizadas, registro das ocorrências e determinação de correção dos serviços executados de forma inadequada, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.
3. Falta de uniformes e equipamentos de proteção
Categoria: Segurança e execução
Análise: Existe o risco de os profissionais iniciarem ou executarem suas atividades sem os uniformes, equipamentos de proteção individual ou demais itens necessários ao desempenho adequado e seguro das funções.
Medidas Mitigadoras: Previsão expressa da obrigação da contratada quanto ao fornecimento dos uniformes e equipamentos necessários, conforme estabelecido no Termo de Referência, com acompanhamento pela fiscalização e exigência de regularização sempre que identificada alguma irregularidade.
4. Acidentes e problemas relacionados à segurança do trabalho
Categoria: Segurança
Análise: A execução das atividades de Auxiliar de Serviços Gerais poderá envolver riscos aos trabalhadores, especialmente durante atividades de limpeza, conservação, serviços externos, movimentação de materiais, roçagem, capina, lavagem de áreas e demais tarefas previstas na contratação.
Medidas Mitigadoras: Exigência de cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, utilização dos equipamentos de proteção adequados, realização dos exames médicos ocupacionais e capacitação dos empregados para o desempenho das atividades, observando-se as Normas Regulamentadoras aplicáveis.
5. Descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias
Categoria: Conformidade

Análise: Existe o risco de descumprimento, pela empresa contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos relacionados aos empregados alocados na prestação dos serviços, podendo gerar prejuízos à execução contratual e riscos para a Administração.

Medidas Mitigadoras: Acompanhamento da regularidade da contratada, exigência dos documentos e comprovantes previstos no Termo de Referência e no instrumento contratual, além do acompanhamento periódico pela gestão e fiscalização do contrato, com adoção das providências cabíveis diante de eventual irregularidade.

6. Inexecução parcial ou total dos serviços

Categoria: Execução

Análise: Existe o risco de a empresa contratada deixar de cumprir, parcialmente ou integralmente, as obrigações assumidas, ocasionando interrupção ou redução dos serviços necessários ao funcionamento das unidades municipais.

Medidas Mitigadoras: Exigência de capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, fiscalização contínua da execução, acompanhamento da disponibilidade dos profissionais e adoção das medidas administrativas e sanções previstas na legislação e no instrumento contratual em caso de descumprimento.

7. Aumento dos custos ou desequilíbrio econômico-financeiro

Categoria: Financeiro

Análise: Alterações relevantes nos custos relacionados à mão de obra, encargos trabalhistas, convenções coletivas, benefícios, insumos ou demais componentes da contratação poderão gerar impactos financeiros durante a execução.

Medidas Mitigadoras: Elaboração da estimativa de preços com base em pesquisa de mercado, referências de contratações similares e normas trabalhistas aplicáveis, além da observância das hipóteses legais para reajuste, repactuação ou eventual reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

8. Contratação de quantitativos superiores à necessidade da Administração

Categoria: Planejamento

Análise: Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, existe o risco de serem registrados quantitativos superiores à demanda efetivamente necessária durante a vigência da Ata de Registro de Preços. A contratação integral dos quantitativos estimados não é obrigatória, devendo as contratações ocorrerem conforme a necessidade da Administração.

Medidas Mitigadoras: Realização de levantamento prévio das necessidades das Secretarias Municipais, definição dos quantitativos estimados de acordo com a demanda identificada e utilização do Sistema de Registro de Preços de forma compatível com a necessidade efetiva da Administração, observada a disponibilidade orçamentária para cada contratação.

9. Falhas na fiscalização e gestão contratual

Categoria: Gestão

Análise: Existe o risco de falhas no acompanhamento da execução dos serviços, na verificação da frequência dos profissionais, na conferência das obrigações da contratada ou no registro das ocorrências, dificultando a identificação e correção de problemas durante a execução.

Medidas Mitigadoras: Designação formal de gestor e fiscais do contrato, definição das responsabilidades de cada agente, realização de acompanhamento contínuo dos serviços, registro das ocorrências e manutenção dos documentos relacionados à execução contratual.

10. Interrupção dos serviços

Categoria: Continuidade

Análise: Existe o risco de interrupção dos serviços em razão de ausência de profissionais, problemas operacionais da empresa, descumprimento contratual ou outras situações que impeçam a continuidade da prestação dos serviços necessários às unidades municipais.

Medidas Mitigadoras: Exigência de substituição dos profissionais ausentes, acompanhamento permanente da execução, comunicação imediata de ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços e adoção tempestiva das medidas administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual.

11. Falhas no início da execução dos serviços

Categoria: Planejamento e execução

Análise: Existe o risco de dificuldades no início da execução, especialmente quanto à definição dos locais de trabalho, horários, quantidade de profissionais, orientações sobre as atividades e integração entre a empresa contratada e os setores municipais.

Medidas Mitigadoras: Realização de reunião inicial entre a Administração, os fiscais e o representante da contratada, definição prévia dos locais, horários e profissionais necessários e estabelecimento de plano de acompanhamento da execução dos serviços.

12. Utilização inadequada de materiais e equipamentos

Categoria: Execução

Análise: Existe o risco de utilização inadequada de materiais ou equipamentos durante a prestação dos serviços, bem como da utilização de equipamentos de responsabilidade da contratada sem a devida comunicação ou autorização da Administração, quando esta for necessária.

Medidas Mitigadoras: Definição clara das responsabilidades da contratada e da Administração quanto ao fornecimento e utilização de materiais e equipamentos, fiscalização da execução e exigência de observância das condições estabelecidas no Termo de Referência.

Avaliação dos riscos

Os riscos identificados são considerados controláveis e passíveis de mitigação mediante planejamento adequado, definição clara das obrigações da contratada, fiscalização contínua e adoção das medidas preventivas e corretivas previstas neste documento.

Os riscos de maior relevância estão relacionados à continuidade dos serviços, à disponibilidade e substituição dos profissionais, ao cumprimento das obrigações trabalhistas, à qualidade da execução e à adequada fiscalização contratual, os quais deverão receber acompanhamento durante toda a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

Estratégia de mitigação

A Administração deverá priorizar o acompanhamento da execução dos serviços, a verificação da frequência e substituição dos profissionais, o cumprimento das

obrigações trabalhistas e de segurança, a qualidade das atividades realizadas e o registro formal das ocorrências identificadas durante a execução.
Deverá ainda ser mantida comunicação permanente entre o gestor, os fiscais e o representante da empresa contratada, possibilitando a identificação antecipada de situações capazes de comprometer a continuidade, qualidade ou regularidade dos serviços.
Considerando que a contratação será realizada por Sistema de Registro de Preços, os quantitativos registrados deverão ser tratados como estimativos, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade da Administração e observada a disponibilidade orçamentária correspondente.

Conclusão

A presente análise demonstra que os riscos associados à contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais são passíveis de controle e mitigação, desde que sejam observadas as medidas preventivas e corretivas estabelecidas.
A adoção das medidas propostas contribuirá para assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços, permitindo que as Secretarias Municipais disponham dos profissionais necessários de acordo com suas demandas, com acompanhamento da Administração e observância das condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

Letícia Jenifer de Mello Siqueira,
Diretora da Secretaria Municipal de Saúde.

Jacqueline Barbara de Jesus Leal
Diretora da Secretaria Municipal de
Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social.

Elton Antônio de Gouveia –
Diretor da Secretaria Municipal de Administração
e Fazenda.

Juliane Aparecida de Melo Silva –
Diretora da Secretaria Municipal de
Educação e Esportes

Nei Iglesias
Secretaria Municipal De Viação, Obras, Urbanismo E Serviços Públicos

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 46/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 46/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

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

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Á(o) Agente de Contratação e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Jaboti/PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (Razão Social), CNPJ de nº __.___.___ /___-__, com sede na Rua _____ (Endereço Completo), através de seu representante legal infra-assinado.

1. Declaração ME/EPP

Declara para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

2. Declaração Inidoneidade

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 46/2026 instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaboti-PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3. Declaração de inexistência fatos impeditivos para sua habilitação

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4. Declaração de inexistência de Parentes

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____nº__/2026, instaurada pelo Município de Jaboti-PR, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional

empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

5. Declaração de não utilização de mão de obra infantil

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99

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

6. Declaração Responsabilidade

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão de nº __/2024 da Prefeitura Municipal de Jaboti/PR, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Tomamos conhecimento de Edital e de todas as condições de participação na Licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

(Processo Administrativo n°.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

Pelo presente Contrato Administrativo, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI**,** CNPJ nº 75.969.667/0001-04, situado na Praça Minas Gerais, 175, Jaboti Paraná, CEP 84.930-000, neste ato representado pelo Senhor ....., Prefeito Municipal de Jaboti, ..., ..., residente ....., RG. ..... e CPF n. ....., doravante denominado simplesmente CONTRATANTE; e de outro lado a empresa **...** neste ato representada pelo Senhor ... doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem justo e contratado o que segue:

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. 0**7./2025***, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados do(a) DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega,

observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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 efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Reajuste pela convenção coletiva SIEMACO

7.2. 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).

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de *10 DIAS*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 DIAS.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.15. 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 complementá-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.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

9.18. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

9.19. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

9.20. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

9.21. *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.*

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

OU

10.2. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*

OU

10.3. *A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:*

10.3.1. *BEM 1..... Valor*

10.3.2. *BEM 2 .....Valor*

10.3.3. *...*

10.3.4. *TOTAL ..... Valor total*

10.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

10.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.8 deste contrato.

10.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

10.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.9, observada a legislação que rege a matéria.

10.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

10.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

10.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

10.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

10.20. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.20.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;

2. *moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de .....% (.... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

   i. *O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas*

cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de .....% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da 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)

11.4.2. 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).

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

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida

ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.1.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. 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.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. 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.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. 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 DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], *[dia]* de *[mês]* de *[ano].*

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-