



EDITAL N° 27/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

Processo Administrativo nº 105/2026

UASG 987809 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, a serem executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo os postos de Operador de Máquinas Costais, Roçadeiras, Motopodas, Motosserras e demais equipamentos motorizados portáteis, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Manutenção Mecânica e Pedreiro / Oficial de Manutenção Predial

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.181.277,00 (Um milhão, cento e oitenta e um mil duzentos e setenta e sete reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 18/11/2026 às 08:00 hrs (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por Lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto/Fechado



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

85610-005

CNPJ: 76,205,681/0001-96

R. Getúlio Vargas, 901
Centro, Renascença - PR

(46) 3550 8300

prefeituraderenascenca

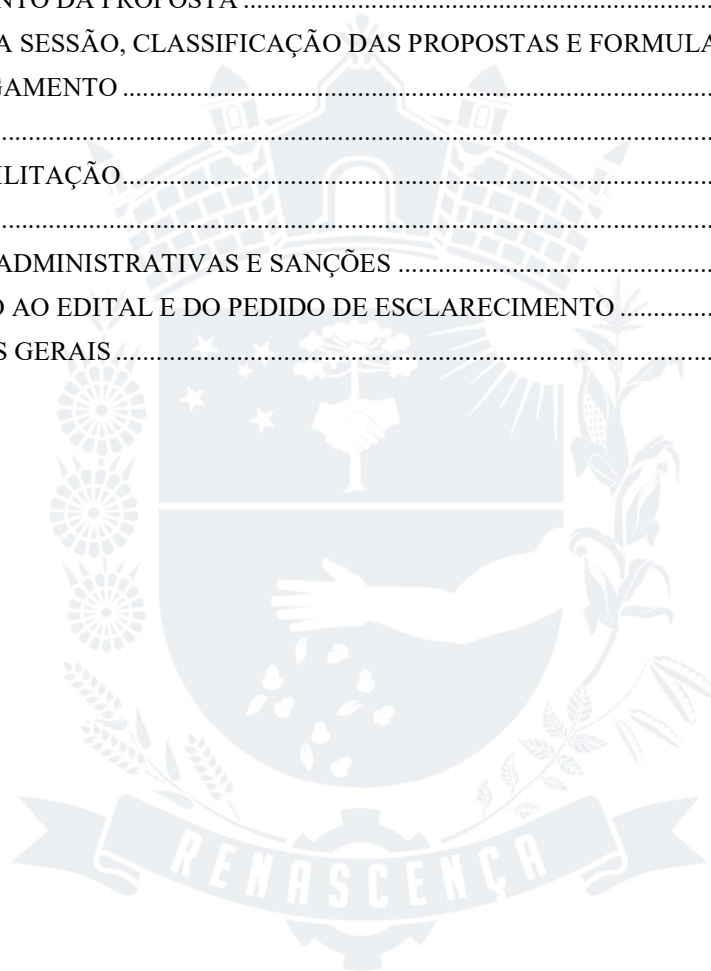
www.renascenca.pr.gov.br/

administracao@renascenca.pr.gov.br



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO	14
7. DA AMOSTRA	15
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	16
9. DOS RECURSOS	18
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22





EDITAL 27/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2026
(Processo Administrativo nº 105/2026)

O Município de Renascença - Paraná, mediante a Pregoeira, Luciana Almeri Morcelli, designada pela Portaria nº 316/2026, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 2.333/2023 e Decreto Municipal nº 2.334/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, a serem executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo os postos de Operador de Máquinas Costais, Roçadeiras, Motopodas, Motosserras e demais equipamentos motorizados portáteis, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Manutenção Mecânica e Pedreiro / Oficial de Manutenção Predial.**

1.2. A licitação será dividida em lotes, facultando-se ao licitante a participação em tantos lotes quantos forem de seu interesse

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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. A presente licitação destina-se a **Ampla Concorrência.**

2.4. 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 nº 8.538, de 2015.



2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 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.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. 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](#).

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 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.

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

3.3.1. 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 infra legais, 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;

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

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. 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.



3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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:

3.10.1. 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

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

3.11. 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:

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 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.

3.13. 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.

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



DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca (*quando for o caso*);

4.1.3. Fabricante (*quando for o caso*);

4.1.4. 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. 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.

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

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 Pregoeiro 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 item.

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

5.10. 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.

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

5.12. 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.



5.12.1. 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.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

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

5.13. 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.

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

5.13.2. 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.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

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



5.14. 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.

5.14.1. 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.

5.14.2. 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.

5.14.3. 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.

5.14.4. 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.

5.14.5. 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.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

5.22. 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.

5.22.1. 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:

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



5.22.1.2. 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;

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

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

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

5.22.2.1. 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;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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



5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com a PLANILHA DE CUSTOS adequada ao último lance, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

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 e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

d) Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR

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

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

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.4 e 3.5 deste edital.

6.4. 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](#).

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.6. 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.

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

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

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

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

DA AMOSTRA

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

7.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.



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

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

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

DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. 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](#)).

8.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.4. 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.

8.5. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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



8.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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

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

8.7.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.8. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.8.1. 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.

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

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

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

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

8.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.8.1.



8.12. 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.

8.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.renascenca.pr.gov.br e www.gov.br/compras.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. 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;

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

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

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

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

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

10.1.3.1. 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;

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

10.1.5. fraudar a licitação

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

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

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;



10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

10.2. 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:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. 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.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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.

10.9. 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 10.1.3, 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.

10.10. 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.

10.11. 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.



10.12. 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.

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

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

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico: licitacao@renascenca.pr.gov.br.

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

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

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

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



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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.renascenca.pr.gov.br e www.gov.br/compras.

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

- 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 12.11.3. ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada
- 12.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta comercial.
- 12.11.5. ANEXO V – Modelo Planilha de Custos.

Renascença, 20 de outubro de 2026.

FABIELI MANFREDI

Prefeita Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, a serem executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo os postos de Operador de Máquinas Costais, Roçadeiras, Motopodas, Motosserras e demais equipamentos motorizados portáteis, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Manutenção Mecânica e Pedreiro / Oficial de Manutenção Predial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 1 - CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTD DE POSTOS	QTD MÊS	VALOR MENSAL UNITÁRIO POR POSTO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 MESES (R\$)
01	Prestação de serviços de Operador de Máquinas Costais, Roçadeiras, Motopodas, Motosserras e Equipamentos Correlatos, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinado à execução de serviços operacionais de manutenção, conservação, limpeza e manejo de áreas públicas.	14044	MÊS	06	12	7.789,61	46.737,66	560.851,92
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE NO PERÍODO DE 12 MESES								560.851,92

LOTE 2 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTD DE POSTOS	QTD MÊS	VALOR MENSAL UNITÁRIO POR POSTO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 MESES (R\$)
01	Prestação de Serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40	25194	MÊS	01	12	6.227,06	6.227,06	74.724,72

85610-005

CNPJ: 76,205,681/0001-96

R. Getúlio Vargas, 901
Centro, Renascença - PR

(46) 3550 8300

prefeituraderenascenca

www.renascenca.pr.gov.br/

administracao@renascenca.pr.gov.br



	(quarenta) horas semanais, destinados à limpeza, higienização, organização e conservação de prédios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, compreendendo ambientes internos e externos, sanitários, corredores, escadas, mobiliários, áreas administrativas, áreas de circulação, recolhimento de resíduos e demais atividades necessárias à adequada conservação predial.							
02	Prestação de Serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinados à limpeza, higienização, organização e conservação de prédios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, compreendendo ambientes internos e externos, sanitários, corredores, escadas, mobiliários, áreas administrativas, áreas de circulação, recolhimento de resíduos e demais atividades necessárias à adequada conservação predial.	25194	MÊS	01	12	6.227,06	6.227,06	74.724,72
03	Prestação de Serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinados à limpeza, higienização, organização e conservação de prédios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo ambientes internos e externos, sanitários,	25194	MÊS	04	12	6.227,06	24.908,24	298.898,88



	corredores, escadas, mobiliários, áreas administrativas, áreas de circulação, recolhimento de resíduos e demais atividades necessárias à adequada conservação predial.							
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE NO PERÍODO DE 12 MESES								448.348,32

LOTE 3 - MANUTENÇÃO E APOIO OPERACIONAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTD DE POSTOS	QTD MÊS	VALOR MENSAL UNITÁRIO POR POSTO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 MESES (R\$)
01	Prestação de serviços de Auxiliar de Manutenção Mecânica, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinados ao apoio operacional das atividades de manutenção da frota municipal, compreendendo auxílio nas rotinas de oficina, engraxamento, lubrificação, limpeza, lavagem periódica e conservação de caminhões, máquinas pesadas, veículos e equipamentos públicos.	5878	MÊS	01	12	6.926,98	6.926,98	83.123,76
02	Prestação de serviços de Pedreiro / Oficial de Manutenção Predial, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinados à execução de serviços de construção, manutenção, conservação e reparo de estruturas públicas em alvenaria, concreto, argamassa e materiais correlatos, compreendendo calçadas, pisos, paredes, muros, muretas, bocas de lobo, bueiros, caixas de passagem, galerias pluviais,	22160	MÊS	01	12	7.412,75	7.412,75	88.953,00



troca e assentamento de tubos de concreto e demais serviços correlatos de manutenção predial, viária e urbana, conforme demandas da Administração.								
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE NO PERIODO DE 12 MESES								172.076,76

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O PERIODO DE 12 MESES	1.181.277,00
---	--------------

1.2 Observação: No caso de existir divergência entre as especificações contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSERV – Código do Material do Sistema COMPRAS.GOV, prevalecerão os indicados neste Termo de Referência;

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem/serviço de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 2334 de 05 de abril de 2023;

1.4 Prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado caso necessário conforme Lei 14.133/2021;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1. Secretaria de Municipal Obras, Viação e Urbanismo:

2.1.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços operacionais vinculados à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, considerando o encerramento e futura substituição de contratações anteriormente formalizadas para atendimento das demandas da Secretaria.

2.1.1.2. Atualmente, parte dos serviços é atendida por meio do Pregão Eletrônico nº 042/2021 e do Contrato nº 071/2021, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra de auxiliar geral de conservação. Referido contrato foi objeto de prorrogação excepcional, devendo ser rescindido quando da conclusão do novo processo licitatório e da formalização da contratação que o substituirá.



2.1.1.3. Além disso, o Contrato nº 056/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 019/2024, referente à prestação de serviços de pedreiro, com jornada de 40 horas semanais, encontra-se encerrado, sendo necessária nova contratação para garantir o atendimento das demandas da Secretaria.

2.1.1.4. Dessa forma, a nova contratação mostra-se necessária para evitar a descontinuidade dos serviços públicos essenciais de manutenção, conservação, limpeza, apoio operacional e conservação da infraestrutura urbana e predial do Município.

2.1.1.5. A solução pretendida pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo compreende a contratação de postos de trabalho destinados ao atendimento das demandas contínuas da Secretaria, abrangendo os seguintes serviços:

2.1.1.5.1. Operador de Máquinas Costais, Roçadeiras, Motopodas, Motosserras e Equipamentos Correlatos, destinado à execução de serviços operacionais de manutenção, conservação, limpeza e manejo de áreas públicas, incluindo roçada, capina, poda, corte de grama, limpeza de vegetação excedente e conservação de vias, praças, parques, jardins, canteiros e demais espaços públicos;

2.1.1.5.2. Auxiliar de Serviços Gerais, destinado à limpeza, higienização, organização e conservação de prédios públicos, compreendendo ambientes internos e externos, sanitários, corredores, escadas, mobiliários, áreas administrativas, áreas de circulação, recolhimento de resíduos e demais atividades necessárias à adequada conservação predial;

2.1.1.5.3. Auxiliar de Manutenção Mecânica, destinado ao apoio operacional nas atividades de manutenção da frota municipal, compreendendo auxílio nas rotinas de oficina, engraxamento, lubrificação, limpeza, lavagem periódica e conservação de veículos, caminhões, máquinas pesadas e equipamentos públicos;

2.1.1.5.4. Pedreiro / Oficial de Manutenção Predial, destinado à execução de serviços de construção, manutenção, conservação e reparo de estruturas públicas em alvenaria, concreto, argamassa e materiais correlatos, compreendendo calçadas, pisos, paredes, muros, muretas, bocas de lobo, bueiros, caixas de passagem, galerias pluviais, troca e assentamento de tubos de concreto e demais serviços correlatos de manutenção predial, viária e urbana.

2.1.1.6. A contratação é medida indispensável para garantir a continuidade dos serviços públicos, preservar a organização urbana, assegurar a conservação dos bens, prédios, vias e espaços públicos, bem como proporcionar o suporte operacional necessário ao regular funcionamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.



2.1.2. Secretaria Municipal de Assistência Social:

2.1.2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços operacionais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, diante do encerramento da contratação anteriormente formalizada por meio do Pregão Eletrônico nº 019/2024 e do Contrato nº 56/2024, cujo objeto consistia na contratação de empresa especializada para serviços de cessão de mão de obra para Auxiliar de Limpeza.

2.1.2.2. A prestação dos serviços de limpeza e conservação é indispensável para o adequado funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando que esses espaços recebem diariamente servidores públicos, usuários dos serviços socioassistenciais, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, famílias e demais cidadãos que necessitam dos serviços ofertados pela secretaria.

2.1.2.3. A manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, conservação e organização dos ambientes constitui medida essencial para garantir um espaço seguro, salubre e apropriado ao desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e socioassistenciais, contribuindo diretamente para a qualidade do atendimento prestado à população.

2.1.2.4. Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Assistência Social possui unidades e espaços destinados à execução de diferentes serviços, programas, projetos e atendimentos, os quais demandam limpeza periódica e contínua, incluindo salas de atendimento individualizado e coletivo, áreas administrativas, recepção, sanitários, áreas de circulação, espaços de convivência, cozinhas e demais ambientes utilizados pelos servidores e usuários.

2.1.2.5. A ausência ou insuficiência de profissionais destinados à execução dos serviços de limpeza poderá ocasionar a deterioração das condições de higiene dos ambientes, comprometer a salubridade dos locais de atendimento, aumentar os riscos de disseminação de agentes contaminantes e prejudicar o regular desenvolvimento das atividades da Secretaria, especialmente aquelas que envolvem atendimento direto e contínuo à população.

2.1.2.6. A contratação de empresa especializada para a cessão de mão de obra mostra-se necessária em razão da natureza contínua dos serviços, permitindo que a Administração disponha de profissionais devidamente selecionados, orientados e substituídos pela contratada quando necessário, inclusive em situações de férias, afastamentos, faltas ou outras ocorrências, de modo a evitar a interrupção dos serviços.



2.1.3. Secretaria Municipal de Saúde:

2.1.3.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de mão de obra para serviços gerais da Secretaria Municipal de Saúde, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e de todas as unidades a ela vinculadas, compreendendo as Unidades Básicas de Saúde (UBS), Centro de Saúde, Farmácia Municipal, Secretaria Municipal de Saúde e demais estabelecimentos que venham a integrar a rede municipal de saúde.

2.1.3.2. A prestação dos serviços de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes constitui atividade indispensável ao funcionamento regular dos serviços públicos de saúde, sendo essencial para a manutenção das condições adequadas de assepsia, prevenção e controle de infecções, bem como para a promoção de um ambiente seguro, salubre e acolhedor aos pacientes, acompanhantes, servidores e demais profissionais que utilizam diariamente as dependências das unidades de saúde.

2.1.3.3. Por se tratar de locais destinados ao atendimento da população, onde há constante circulação de pessoas e manipulação de materiais potencialmente contaminantes, faz-se necessária a execução contínua e eficiente dos serviços de limpeza, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes e as boas práticas de higiene, de forma a minimizar riscos à saúde pública e assegurar a qualidade dos atendimentos prestados.

2.1.3.4. Cumpre destacar que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de servidores efetivos suficientes para a execução dessas atividades, tampouco há possibilidade de suprir essa demanda mediante a realização de concurso público, uma vez que o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais foi extinto da estrutura administrativa do Município, por meio do artigo 7º, da Lei Municipal nº 1.742/21. Dessa forma, inexistente cargo efetivo correspondente passível de provimento, o que inviabiliza a admissão de novos servidores para o desempenho dessas funções.

2.1.3.5. Nesse contexto, a terceirização dos serviços apresenta-se como a solução administrativa e legalmente adequada para atender à necessidade permanente da Administração Pública, garantindo a continuidade de serviços de natureza acessória, porém indispensáveis ao pleno funcionamento da rede municipal de saúde, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e supremacia do interesse público.



2.1.3.6. Além disso, a contratação de empresa especializada possibilita a disponibilização de profissionais devidamente capacitados, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais e demais insumos necessários à execução dos serviços, assegurando maior eficiência operacional, adequada gestão da mão de obra e atendimento às normas de segurança e saúde no trabalho.

2.1.3.7. Dessa forma, considerando a essencialidade dos serviços de limpeza para a manutenção das atividades desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde, Centro de Saúde, Farmácia Municipal, Secretaria Municipal de Saúde e demais estabelecimentos vinculados à rede municipal, bem como a impossibilidade de provimento dos postos de trabalho mediante concurso público em razão da extinção do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, resta plenamente justificada a necessidade de instauração de processo licitatório para a contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de mão de obra para auxiliar de limpeza, garantindo a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021.

2.2 **JUSTIFICATIVA DO LEVANTAMENTO DAS QUANTIDADES:**

2.2.1. Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo:

2.2.1.1. A estimativa dos quantitativos referentes à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo foi definida com base no histórico das contratações anteriores, especialmente aquelas vinculadas ao Pregão Eletrônico nº 042/2021, que contemplava 07 (sete) profissionais auxiliares gerais de conservação, e ao Pregão Eletrônico nº 019/2024, que previa 01 (uma) vaga de pedreiro, bem como na análise das demandas recorrentes e permanentes dos serviços executados no âmbito da Secretaria.

2.2.1.2. Para a presente contratação, optou-se pela reestruturação da distribuição dos postos de trabalho, de modo a adequar a mão de obra às necessidades operacionais atualmente verificadas pela Administração. Assim, foram previstos os seguintes quantitativos:

2.2.1.2.1. 06 (seis) postos de Operador de Máquinas Costais, Roçadeiras, Motopodas, Motosserras e Equipamentos Correlatos, destinados à execução de serviços operacionais de manutenção, conservação, limpeza e manejo de áreas públicas, incluindo roçada, capina, poda, corte de grama,



limpeza de vegetação excedente e conservação de vias, praças, parques, jardins, canteiros e demais espaços públicos;

2.2.1.2.2. 01 (um) posto de Auxiliar de Serviços Gerais, destinado à limpeza, higienização, organização e conservação de prédios públicos vinculados à Secretaria;

2.2.1.2.3. 01 (um) posto de Auxiliar de Manutenção Mecânica, destinado ao apoio operacional nas atividades de manutenção, limpeza, lavagem, lubrificação e engraxamento da frota municipal, especialmente caminhões, máquinas pesadas, veículos e equipamentos públicos;

2.2.1.2.4. 01 (um) posto de Pedreiro / Oficial de Manutenção Predial, destinado à execução de serviços de construção, manutenção, conservação e reparo de estruturas públicas em alvenaria, concreto, argamassa e materiais correlatos, conforme as demandas da Administração.

2.2.2.1. A redefinição dos quantitativos busca conferir maior eficiência e adequação à alocação dos postos de trabalho, compatibilizando a contratação com as necessidades atuais da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo. A medida visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, a conservação dos espaços e prédios públicos, a manutenção da infraestrutura urbana e o suporte operacional necessário à conservação da frota municipal e ao atendimento das demandas permanentes da Administração.

2.2.2. Secretaria Municipal de Assistência Social:

2.2.2.1. A estimativa dos quantitativos foi definida com base no histórico da contratação anterior vinculada ao Pregão Eletrônico nº 019/2024, que contava com 1 (um) profissional, bem como na análise da demanda recorrente dos serviços prestados no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.2.2.2. Foi considerado a quantidade de espaços, sendo CRAS, Proteção Social Especial, Órgão Gestor, Conselho Tutelar e Serviço de Convivência.

2.2.3. Secretaria Municipal de Saúde:

2.2.3.1. O quantitativo de 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais foi definido com base na necessidade de atendimento contínuo das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas, considerando a extensão das áreas a serem higienizadas, o fluxo diário de usuários e servidores, a natureza dos serviços prestados e as exigências de biossegurança inerentes aos estabelecimentos de saúde.



2.2.3.2. As atividades desenvolvidas na Unidade Básica de Saúde, Centro de Saúde, Farmácia Municipal, Secretaria Municipal de Saúde e demais dependências vinculadas à rede municipal exigem limpeza, higienização e desinfecção frequentes dos ambientes, incluindo consultórios, salas de procedimentos, recepção, sanitários, corredores, áreas administrativas e demais espaços de uso coletivo, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis aos serviços de saúde.

2.2.3.3. Em razão da elevada circulação diária de pacientes, acompanhantes, profissionais da saúde e demais usuários, os ambientes necessitam de higienização contínua durante todo o horário de funcionamento das unidades, não se limitando à limpeza realizada antes ou após o expediente. Tal rotina é indispensável para reduzir o risco de contaminação cruzada, prevenir a disseminação de microrganismos e proporcionar condições adequadas de segurança, conforto e salubridade aos usuários e trabalhadores.

2.2.3.4. Considerando a dimensão física dos prédios, a quantidade de ambientes que demandam limpeza permanente, a necessidade de reposição de materiais de higiene, coleta de resíduos comuns e de resíduos de serviços de saúde, bem como a execução simultânea das atividades em diferentes unidades, concluiu-se que a disponibilização de 04 (quatro) profissionais é a quantidade mínima necessária para assegurar a execução eficiente e ininterrupta dos serviços, sem comprometer a qualidade da higienização e o atendimento das normas de biossegurança.

2.2.3.5. Dessa forma, o quantitativo proposto mostra-se tecnicamente compatível com a demanda existente e suficiente para garantir a continuidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação, preservando as condições sanitárias das unidades de saúde e contribuindo para a proteção da saúde de pacientes, servidores e da população em geral.

2.3 JUSTIFICATIVA DO VALOR:

2.3.1 Para fins de estimativa do valor máximo da contratação, foi elaborada planilha de composição de custos e formação de preços, com base na Instrução Normativa nº 05/2017, especialmente no Anexo VII-D, e na Instrução Normativa nº 07/2018, utilizando-se como referência os valores previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, registradas no Ministério do Trabalho sob os nº PR000687/2026 e PR000063/2026.

2.3.2 CONSIDERAÇÕES ACERCA DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:



2.3.2.1 A planilha e custo utilizada como base para a formação dos custos unitários por posto de trabalho encontra-se anexa ao Termo de Referência e possui caráter orientativo e referencial;

2.3.2.2 Para a apuração do valor mensal máximo estimado da contratação, utilizou-se a planilha de custos e formação de preços estruturada conforme o Anexo VII-D da IN nº 05/2017, contemplando os seguintes módulos:

2.3.2.2.1 Módulo 1 e 2 – Remuneração, Encargos e Benefícios: Os salários-base e benefícios foram extraídos das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes (Registro MTE nº PR000687/2026 e PR000063/2026), refletindo o piso mínimo da categoria profissional compatível com cada função. O vale-transporte foi estimado com base no valor da tarifa do Município de Francisco Beltrão, considerando que o Município de Renascença não dispõe de transporte coletivo urbano, observando-se o desconto legal de até 6% do salário do trabalhador;

2.3.2.2.1.1. Insalubridades:

2.3.2.2.1.1.1. Para fins de composição estimativa das planilhas de custos e formação de preços, foram considerados adicionais de insalubridade de acordo com a natureza das atividades previstas para cada posto, as condições operacionais, os riscos ocupacionais inerentes à execução dos serviços e os parâmetros da Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15).

2.3.2.2.1.1.2. A NR-15 considera insalubres as atividades ou operações desenvolvidas acima dos limites de tolerância previstos em seus anexos, aquelas expressamente mencionadas na norma ou aquelas comprovadas por laudo de inspeção do local de trabalho, prevendo percentuais de 10%, 20% ou 40%, conforme o grau de insalubridade apurado.

2.3.2.2.1.1.3. Assim, para o posto de Pedreiro / Oficial de Manutenção Predial e de Operador de Máquinas Costais, Roçadeiras, Motopodas, Motosserras e Equipamentos Correlatos, foi considerado, de forma estimativa, adicional de insalubridade em grau médio, correspondente a 20%, tendo em vista a possibilidade de exposição ocupacional a agentes físicos, químicos e ambientais durante a execução dos serviços,



tais como ruído, poeiras, calor, umidade, vibração e produtos utilizados nas atividades de manutenção, conservação, reparos, roçadas, podas e manejo de áreas públicas.

2.3.2.2.1.1.4. Para os postos de Auxiliar de Manutenção Mecânica e Auxiliar de Serviços Gerais, foi considerado, de forma estimativa, adicional de insalubridade em grau máximo, correspondente a 40%, em razão da natureza das atividades previstas. No caso do Auxiliar de Manutenção Mecânica, considera-se a possibilidade de contato habitual com óleos, graxas, lubrificantes, resíduos de manutenção, produtos de limpeza e lavagem de caminhões e máquinas pesadas. No caso do Auxiliar de Serviços Gerais, considera-se a possibilidade de execução de limpeza e higienização de sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação, bem como o recolhimento dos respectivos resíduos.

2.3.2.2.1.1.5. Os percentuais adotados nas planilhas possuem natureza estimativa e preventiva, destinados à adequada formação do preço de referência e à mitigação do risco de subdimensionamento dos encargos trabalhistas.

2.3.2.2.1.1.6. Caso a empresa contratada, mediante estudo técnico, laudo de insalubridade ou LTCAT elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, comprove a inexistência, redução ou elevação do grau de insalubridade em determinado posto, a situação poderá ser analisada pela Administração, observadas as regras contratuais, a legislação aplicável, a convenção coletiva vigente e eventual necessidade de ajuste, revisão ou repactuação dos valores contratuais.

2.3.2.2.1.2. Módulo 5 – Insumos:

2.3.2.2.1.2.1. Os custos de uniformes e EPIs foram estimados a partir de valores praticados em contratações públicas recentes de outros Municípios, obtidos por meio do Aplicativo Banco de Preços,





compatibilizando-se com a natureza das atividades desempenhadas em cada posto.

2.3.2.2.1.2.2. Considerando que a contratação prevê o fornecimento, pela CONTRATADA, dos equipamentos necessários à execução dos serviços de roçada, poda, manejo e conservação de áreas públicas, foram incluídos na composição de custos os valores relativos à depreciação, manutenção, combustíveis e insumos indispensáveis à plena operacionalidade dos equipamentos.

2.3.2.2.1.2.3. O custo de depreciação foi calculado com base no valor médio de mercado dos equipamentos previstos neste Termo de Referência e na respectiva vida útil estimada para substituição, conforme definido para cada equipamento. A metodologia utilizada visa recompor gradativamente o investimento realizado pela contratada durante a vigência contratual.

2.3.2.2.1.2.4. A manutenção preventiva foi estimada em 5% do valor de mercado do equipamento, considerando a necessidade de realização periódica de revisões, inspeções, limpezas, lubrificações, regulagens e substituição de componentes sujeitos a desgaste natural, tais como filtros, velas e peças correlatas. Tal estimativa visa assegurar a conservação, a segurança operacional e o adequado desempenho dos equipamentos ao longo de sua vida útil, minimizando a ocorrência de falhas, paradas não programadas e interrupções na prestação dos serviços.

2.3.2.2.1.2.5. A manutenção corretiva foi estimada em 10% do valor do equipamento, com o objetivo de cobrir despesas decorrentes da substituição de peças, componentes e acessórios, bem como da realização de reparos mecânicos, elétricos e demais intervenções necessárias em razão do desgaste natural e do uso contínuo dos equipamentos durante a execução contratual. Tal estimativa visa assegurar a manutenção das condições de operacionalidade, segurança



e disponibilidade dos equipamentos, evitando paralisações e garantindo a continuidade dos serviços contratados.

2.3.2.2.1.2.6. A estimativa de consumo de combustíveis foi realizada com base no histórico de consumo dos últimos oito meses da Administração Municipal, que apresentou média de aproximadamente 229,29 litros mensais de gasolina para serviços similares, sendo adotada, por critério de segurança operacional, a previsão de 250 litros mensais. O preço unitário foi obtido mediante pesquisa realizada no Sistema Menor Preço Nota Paraná.

2.3.2.2.1.2.7. O consumo de óleo 2 tempos foi estimado considerando a utilização dos equipamentos de motor dois tempos previstos no contrato, tais como roçadeiras, motosserras, motopodas e sopradores. Foi adotada a proporção de mistura recomendada pelos fabricantes, equivalente a 1 litro de óleo para cada 50 litros de gasolina consumidos, contemplando o abastecimento adequado dos equipamentos durante a execução dos serviços.

2.3.2.2.1.2.8. Foi prevista dotação específica para óleo lubrificante de corrente destinado às motosserras e motopodas, equipamento indispensável para reduzir o desgaste prematuro dos conjuntos de corte, garantir a segurança operacional e aumentar a vida útil dos sabres e correntes. Embora o uso desses equipamentos seja eventual, sua previsão é necessária para assegurar a disponibilidade permanente exigida pelo contrato.

2.3.2.2.1.2.9. Os custos com depreciação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, combustíveis, lubrificantes e demais insumos foram estimados com base em critérios técnicos, histórico de consumo da Administração e preços de mercado, sendo considerados indispensáveis para garantir a continuidade, eficiência e segurança na prestação dos serviços objeto da contratação.





2.3.2.2.2. Módulo 2 – Encargos Sociais: Os encargos fixos foram calculados conforme a legislação vigente, notadamente as Leis nº 8.036/1990 e 8.212/1991. O percentual de RAT foi estimado com base no CNAE da atividade, podendo ser ajustado pelo FAP da licitante;

2.3.2.2.3. Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro: Os tributos considerados na planilha possuem caráter meramente estimativo, sendo utilizados apenas para fins de referência na formação do valor máximo da contratação. Os percentuais de custos indiretos e lucro foram adotados como parâmetros referenciais, podendo ser ajustados pela licitante conforme sua realidade operacional. As parcelas relativas a IRPJ e CSLL não foram incluídas, em atendimento ao disposto no Acórdão TCU nº 950/2007.

2.4. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO DO OBJETO E DA NÃO REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP:

2.4.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, a Administração realizou análise acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, concluindo pela divisão da contratação em lotes, observando a natureza dos serviços, a especialização exigida para sua execução e a busca pela ampliação da competitividade, sem prejuízo da eficiência administrativa.

2.4.2. A divisão adotada visa assegurar condições adequadas de disputa, permitindo a participação de empresas especializadas em cada segmento de atuação, ao mesmo tempo em que reduz a fragmentação excessiva da contratação, à gestão e fiscalização de múltiplos contratos.

2.4.3. Lote 01 - Conservação e Limpeza Urbana: Compreende os serviços de Operador de Máquinas Costais, Roçadeiras, Motopodas, Motosserras e Equipamentos Correlatos.

2.4.3.1. A formação deste lote decorre da especificidade técnica das atividades executadas, que exigem profissionais capacitados para operação de equipamentos motorizados destinados à manutenção e conservação de áreas públicas. Trata-se de serviço com características próprias, distintas dos demais postos previstos na contratação, justificando sua contratação em lote independente.

2.4.4. Lote 02 - Limpeza e Conservação Predial: Compreende os postos de Auxiliar de Serviços Gerais destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Obras, Viação e Urbanismo, Assistência Social, Administração e Planejamento e Saúde.



2.4.4.1. O agrupamento mostra-se tecnicamente adequado em razão da identidade das atribuições, da equivalência da jornada de trabalho, da uniformidade da composição de custos da mão de obra e da utilização da mesma categoria profissional. Os serviços possuem natureza homogênea, diferenciando-se apenas quanto ao local de execução, circunstância que não compromete sua contratação conjunta.

2.4.4.2. Além disso, a contratação em lote proporciona ganhos de escala, otimização da gestão contratual e uniformidade na execução dos serviços.

2.4.5. Lote 03 - Manutenção e Apoio Operacional: Compreende os serviços de Auxiliar de Manutenção Mecânica e Pedreiro/Oficial de Manutenção Predial.

2.4.5.1. O agrupamento fundamenta-se na complementaridade das atividades de manutenção da infraestrutura pública e no atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo. Embora se tratem de funções distintas, ambas possuem vinculação direta às atividades de manutenção corretiva e preventiva de bens públicos, compartilhando rotinas de fiscalização, acompanhamento contratual e gestão administrativa, circunstâncias que tornam tecnicamente viável a contratação conjunta sem prejuízo à competitividade do certame.

2.4.6. A divisão do objeto em lotes representa a solução mais vantajosa para a Administração, pois promove o equilíbrio entre competitividade, economicidade e eficiência na gestão contratual, atendendo aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e às necessidades da Administração Municipal.

2.4.7. A Administração avaliou o mercado fornecedor e constatou a existência de empresas aptas à execução dos serviços agrupados nos respectivos lotes, verificando que a modelagem adotada amplia a competitividade e preserva a obtenção da proposta mais vantajosa, sem impor restrições indevidas à participação dos interessados.

2.4.8. A Administração realizou estudo sobre a aplicação do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, verificando que os lotes resultantes do parcelamento possuem natureza de prestação continuada de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, exigindo capacidade operacional, administrativa e financeira compatível com o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da contratação.



2.4.9. Verificou-se que os valores estimados dos lotes são superiores aos limites estabelecidos para a realização de licitação destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.4.10. A subdivisão do objeto em frações menores, apenas com a finalidade de enquadramento nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, acarretaria perda de economia de escala, aumento das atividades administrativas relacionadas à gestão e fiscalização contratual e potencial comprometimento da eficiência da contratação.

2.4.11. Dessa forma, não se mostra viável a realização de licitação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, permanecendo assegurados os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3 CRITÉRIO DE JULGAMENTO / MODALIDADE DE LICITAÇÃO / SISTEMA DE LICITAÇÃO

3.1 O critério de julgamento adotado para escolher a proposta vencedora será o menor preço por lote.

3.2 O procedimento de LICITAÇÃO, será na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção, conservação, limpeza e apoio operacional, a serem executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo os postos de Operador de Máquinas Costais, Roçadeiras, Motopodas, Motosserras e Equipamentos Correlatos, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Manutenção Mecânica e Pedreiro / Oficial de Manutenção Predial, conforme especificações, quantitativos, locais de execução, jornada de trabalho e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2 A contratação tem por finalidade atender às demandas permanentes da Administração Municipal, especialmente aquelas relacionadas à manutenção e conservação de vias públicas, áreas verdes, logradouros, prédios públicos, sistemas de drenagem pluvial, frota municipal e demais estruturas públicas utilizadas na prestação dos serviços municipais.



4.3 A solução abrange a disponibilização de mão de obra qualificada e suficiente para execução das atividades descritas neste instrumento, cabendo à contratada o cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, convencionais, de segurança e saúde no trabalho, bem como o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual, e demais meios necessários à adequada execução dos serviços, quando previstos neste Termo de Referência e nas planilhas de custos.

4.4 O ciclo de vida do objeto compreende todas as etapas necessárias à adequada execução contratual, desde a mobilização inicial da contratada, alocação dos profissionais, fornecimento de uniformes e EPIs, organização dos postos de trabalho, execução diária dos serviços, acompanhamento e fiscalização pela Administração e substituição de empregados ausentes, até o encerramento contratual, com a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais encargos decorrentes da execução.

4.5 Durante a execução contratual, os serviços deverão ser prestados de forma contínua, regular e eficiente, observando as prioridades e orientações da Administração, de modo a assegurar a manutenção das atividades essenciais das Secretarias.

4.6 A solução contempla, em especial:

4.6.1 Execução de serviços de manutenção, conservação, limpeza e manejo de áreas públicas, incluindo roçada, capina, poda, corte de grama, retirada de resíduos vegetais, limpeza de vegetação excedente e conservação de vias, praças, parques, jardins, canteiros, margens de estradas e demais espaços públicos;

4.6.2 Execução de serviços de limpeza, higienização, organização e conservação de prédios públicos, abrangendo ambientes internos e externos, sanitários, corredores, escadas, mobiliários, áreas administrativas, áreas de circulação, recolhimento de resíduos e demais atividades necessárias à conservação predial;

4.6.3 Apoio operacional às atividades de manutenção da frota municipal, compreendendo auxílio nas rotinas de oficina, engraxamento, lubrificação, limpeza, lavagem periódica e conservação de caminhões, máquinas pesadas, veículos e equipamentos públicos;

4.6.4 Execução de serviços de construção, manutenção, conservação e reparo de estruturas públicas em alvenaria, concreto, argamassa e materiais correlatos, compreendendo calçadas, pisos, paredes,



muros, muretas, bocas de lobo, bueiros, caixas de passagem, galerias pluviais, troca e assentamento de tubos de concreto e demais serviços correlatos de manutenção predial, viária e urbana.

4.7 A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, providenciando a substituição de empregados ausentes, afastados, desligados ou que não atendam às condições mínimas de execução, sem prejuízo da regularidade dos serviços e sem ônus adicional à Administração, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

4.8 Os uniformes, EPIs, e demais itens previstos nas planilhas de custos possuem caráter estimativo e referencial, não afastando a responsabilidade da contratada de fornecer todos os meios necessários à execução adequada, segura e eficiente dos serviços, ainda que determinado item não esteja expressamente discriminado nas planilhas, quando indispensável ao cumprimento do objeto.

4.9 A execução da solução deverá observar as normas de segurança e saúde no trabalho, as Normas Regulamentadoras aplicáveis, as convenções coletivas de trabalho utilizadas na composição das planilhas, as normas ambientais pertinentes e as orientações da fiscalização contratual, especialmente quanto ao uso adequado de EPIs, conservação de equipamentos, prevenção de acidentes, descarte adequado de resíduos e preservação ambiental.

4.10 A fiscalização e a gestão contratual acompanharão a execução dos serviços, a frequência dos profissionais, a qualidade das atividades realizadas, o fornecimento dos EPIs, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como a adequação dos serviços aos resultados pretendidos pela Administração.

4.11 Ao final da vigência contratual, a contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e convencionais relativas aos empregados vinculados à execução contratual, bem como devolver ou regularizar materiais, equipamentos, documentos e demais pendências relacionadas à prestação dos serviços, quando aplicável.

4.12 Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução mostra-se adequada por permitir o atendimento contínuo das demandas operacionais da Administração, a organização dos postos de trabalho, a previsibilidade dos custos, a adequada fiscalização contratual e a preservação da infraestrutura urbana, predial e operacional do Município, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

85610-005

CNPJ: 76,205,681/0001-96

📍 R. Getúlio Vargas, 901
Centro, Renascença - PR

☎ (46) 3550 8300

📧 prefeitura@renascenca.pr.gov.br

🌐 www.renascenca.pr.gov.br/

✉ administracao@renascenca.pr.gov.br



Sustentabilidade

5.1 A contratada deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade na execução dos serviços, promovendo o uso racional de recursos, a redução de desperdícios, o correto manejo de resíduos e o atendimento à legislação ambiental e de segurança do trabalho. Deverá, ainda, utilizar EPIs adequados, orientar seus empregados quanto a boas práticas ambientais e, sempre que possível, empregar insumos e materiais de menor impacto ambiental.

Subcontratação

5.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

5.4 Até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a Prefeitura Municipal de Renascença garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021 em uma das modalidades descritas a seguir:

5.4.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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 Fazenda;

5.4.2 Seguro-Garantia;

5.4.3 Fiança Bancária.

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

5.5.1 Prejuízo advindo do não cumprimento das obrigações previstas no contrato;

5.5.2 Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.5.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

5.5.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

5.6 No caso de seguro-garantia, como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo a Prefeitura Municipal de Renascença, cobrir todos os eventos indicados no subitem



anterior, ser mantida ou ajustada em caso de prorrogação contratual e assegurar que não haja qualquer período sem cobertura;

5.7 No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa adjudicatária deverá fazer o devido depósito em conta específica da CONTRATANTE;

5.8 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5.9 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Município de Renascença a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

5.10 O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato;

5.11 A garantia vigorará da data de entrada em vigor do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

5.12 Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA obrigar-se-á a fazer a respectiva reposição.

5.13 A não prestação ou reposição de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a CONTRATADA às sanções contratuais.

5.14 A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

5.15 Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

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



Vistoria

5.17 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 11 horas;

5.18 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.19 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Da Proposta de Preços e Critérios de Aceitabilidade

5.22. As licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta ajustada ao lance final, Planilha de Custos e Formação de Preços, preferencialmente conforme modelo anexo a este instrumento, contendo a composição detalhada dos custos necessários à execução do objeto.

5.23. A planilha deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, incluindo remuneração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, adicionais legais, insumos, uniformes, EPIs, equipamentos, custos administrativos, tributos, lucro e demais despesas incidentes sobre a prestação dos serviços.

5.24. As licitantes deverão observar, obrigatoriamente, os pisos salariais, benefícios, adicionais e demais direitos mínimos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente na data da publicação do certame, compatível com a categoria profissional e com as funções objeto da contratação.



5.25. Para fins de isonomia e aceitabilidade das propostas, os valores de salário-base, benefícios obrigatórios, adicionais de insalubridade previstos, encargos e demais rubricas consideradas nas planilhas referenciais da Administração deverão ser observadas como parâmetros mínimos de composição da proposta, não sendo admitida a apresentação de valores inferiores sem justificativa técnica ou legal idônea.

5.26. Os percentuais de insalubridade previstos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração deverão ser mantidos nas propostas. Eventual alteração somente poderá ser analisada durante a execução contratual, mediante laudo técnico elaborado por profissional legalmente habilitado, após avaliação das condições reais de trabalho, observadas a legislação vigente, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e as disposições contratuais.

5.26.1. Constatada, durante a execução contratual, mediante laudo técnico elaborado por profissional legalmente habilitado, a inexistência ou a redução do grau de insalubridade, os valores correspondentes serão suprimidos ou ajustados por meio do instrumento contratual cabível, vedada sua incorporação aos custos indiretos ou ao lucro da CONTRATADA.

5.27. A simples declaração da licitante de que não pagará determinado adicional, benefício ou encargo previsto na planilha de referência, ou de que adotará percentual inferior, sem a devida comprovação técnica ou legal, poderá ensejar diligência, solicitação de correção da planilha, análise de exequibilidade ou desclassificação da proposta, conforme o caso.

5.28. Durante a execução contratual, caso seja produzido laudo técnico por profissional legalmente habilitado que comprove alteração, redução, majoração, eliminação ou neutralização da insalubridade, a situação poderá ser submetida à análise da Administração, observadas as disposições contratuais, a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva aplicável e as regras de revisão ou repactuação contratual.

5.29. A planilha apresentada deverá guardar coerência interna com o regime tributário adotado pela licitante, nos termos da legislação aplicável, sendo vedada a inclusão de tributos incompatíveis com o regime efetivamente utilizado pela empresa.

5.30. Não deverão constar na planilha despesas relativas às parcelas de IRPJ e CSLL, por se tratarem de tributos de natureza direta, não admitidos como custos repassáveis na composição de preços, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União.



5.31. A planilha de custos elaborada pela Administração possui caráter estimativo, referencial e orientativo, devendo a licitante adequá-la à sua realidade empresarial, ao seu regime tributário, à sua metodologia de cálculo e aos custos efetivamente incidentes, desde que respeitados os pisos salariais, benefícios, adicionais, encargos e demais obrigações mínimas previstas neste Termo de Referência, na legislação aplicável e na Convenção Coletiva vigente.

5.32. Caso a licitante seja optante pelo Simples Nacional, deverá observar as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto às hipóteses de vedação ao recolhimento pelo Simples Nacional em atividades que configurem cessão ou locação de mão de obra, ressalvadas as exceções legalmente previstas.

5.33. Nas hipóteses em que a execução contratual for incompatível com a permanência ou utilização dos benefícios do Simples Nacional, a proposta deverá ser formulada sem a utilização indevida dos benefícios tributários do regime simplificado, cabendo à contratada adotar as providências fiscais necessárias perante os órgãos competentes, sem ônus adicional à Administração.

5.34. A eventual opção, alteração de regime tributário ou exclusão da contratada do Simples Nacional durante a execução contratual não constituirá, por si só, fundamento para revisão, repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, especialmente quando decorrente de circunstâncias inerentes à atividade empresarial, tais como aumento de faturamento, celebração de novos contratos ou perda das condições legais de permanência no regime tributário.

5.35. Eventual pedido de revisão contratual somente poderá ser analisado nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação vigente, mediante comprovação inequívoca da ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou de consequências incalculáveis, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.36. Quando a licitante apresentar índices, percentuais ou valores diferentes daqueles constantes da planilha paradigma da Administração, deverá apresentar a respectiva memória de cálculo, acompanhada dos documentos ou fundamentos que comprovem a exequibilidade e a adequação dos valores informados.

5.37. O Pregoeiro poderá exigir justificativa para qualquer valor, índice ou percentual constante da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela licitante, inclusive quanto às readequações necessárias à aceitação da proposta, nos termos da legislação aplicável e das disposições da IN nº 05/2017, no que couber.



5.38. O contratante poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas, complementar informações ou verificar a exequibilidade dos valores informados na Planilha de Custos e Formação de Preços, podendo solicitar, entre outros documentos, memórias de cálculo, notas fiscais, faturas, Convenções Coletivas de Trabalho, comprovantes de benefícios, demonstrativos de encargos, documentos tributários ou outros elementos considerados pertinentes.

5.39. Após a realização do certame, a licitante melhor classificada deverá apresentar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a proposta ajustada ao lance vencedor, acompanhada da respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços, em arquivo no formato .xls ou .xlsx, ou equivalente, para análise do Pregoeiro e da equipe de apoio.

5.40. O preço ofertado deverá considerar todas as despesas necessárias à plena execução do objeto, inclusive salários, benefícios, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, tributos, insumos, equipamentos, uniformes, EPIs, custos indiretos, lucro e quaisquer outras despesas incidentes, ainda que não expressamente indicadas na planilha.

5.41. Erros no preenchimento da planilha não constituem, por si só, motivo para desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada pela licitante no prazo indicado pelo Pregoeira, desde que não haja majoração do preço final proposto e que seja preservada a exequibilidade da proposta.

5.42. A Pregoeira poderá solicitar a correção de inconsistências, omissões ou divergências identificadas na planilha, inclusive quanto ao preenchimento de rubricas obrigatórias, aplicação de percentuais, incidência de encargos, benefícios convencionais, adicionais legais, regime tributário e demais custos necessários à execução contratual.

5.43. O não encaminhamento dos documentos solicitados pela Pregoeira, a não apresentação da planilha no prazo estabelecido, a ausência de justificativa técnica ou legal para valores divergentes, ou a não correção das inconsistências apontadas poderá ensejar a desclassificação da proposta, com a convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

5.44. Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos mínimos decorrentes da contratação, especialmente quando não contemplarem salários, benefícios, adicionais, encargos legais e convencionais, insumos, tributos e demais despesas indispensáveis à execução do objeto.



5.45. A inexecuibilidade de valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem a legislação, a Convenção Coletiva aplicável, os pisos salariais, os encargos obrigatórios ou as exigências deste Termo de Referência, não caracterizará, por si só, motivo suficiente para desclassificação da proposta, devendo ser analisada a exequibilidade global da proposta.

5.46. As Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pela contratada integrarão o contrato e servirão como referência para análise de eventuais variações de custos, repactuações, revisões, glosas, conferência de obrigações trabalhistas e verificação da manutenção das condições de exequibilidade durante a execução contratual.

6 EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias contados da emissão da ordem de serviço;

6.1.2. Os serviços serão solicitados, acompanhados e fiscalizados pelo(a) fiscal do contrato, durante a execução do mesmo.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. A execução dos serviços ocorrerá no Município de Renascença/PR, nos locais indicados pela Administração, de acordo com a necessidade de cada Secretaria requisitante, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. Para os postos vinculados à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, os serviços poderão ser executados em vias públicas, áreas urbanas e rurais, prédios públicos, pátios, áreas institucionais, áreas verdes, logradouros, espaços públicos, sistemas de drenagem pluvial e demais bens, estruturas ou locais sob responsabilidade do Município, conforme demanda da Administração.

6.4. Para os postos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, os serviços serão executados nas unidades e espaços públicos vinculados à rede municipal de saúde, incluindo Unidades Básicas de Saúde, Centro de Saúde, Farmácia Municipal, Secretaria Municipal de Saúde e demais estabelecimentos que venham a integrar ou atender às demandas da rede municipal de saúde.

6.5. Para os postos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, os serviços serão executados nas unidades e espaços públicos vinculados à referida Secretaria, incluindo CRAS, Proteção Social Especial, Órgão Gestor, Conselho Tutelar, Serviço de Convivência e demais locais destinados à execução dos serviços, programas, projetos e atendimentos socioassistenciais.



6.6. Para os postos vinculados à Secretaria Municipal de Administração e Planejamentos, os serviços serão executados no Paço Municipal.

6.7. Os serviços deverão ser executados conforme a jornada prevista para cada posto, respeitada a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em horários definidos pela Administração, de acordo com o funcionamento das unidades, a necessidade do serviço público e a programação estabelecida pela fiscalização contratual.

6.8. A Administração poderá alterar os locais de prestação dos serviços, dentro do Município de Renascença/PR e no âmbito das unidades vinculadas às Secretarias atendidas, sempre que houver necessidade administrativa, reorganização dos serviços ou remanejamento de demandas, sem descaracterizar o objeto contratado.

6.9. A distribuição dos profissionais entre os locais de execução será definida pela Secretaria demandante e acompanhada pela fiscalização contratual, cabendo à contratada assegurar a presença dos empregados nos postos, horários e locais previamente determinados, bem como providenciar substituição em casos de faltas, afastamentos, férias ou outras ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços.

Rotinas a serem cumpridas

6.3. Lote 01 – Item 01: Prestação de serviços de Operador de Máquinas Costais, Roçadeiras, Motopodas, Motosserras e Equipamentos Correlatos, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinado à execução de serviços operacionais de manutenção, conservação, limpeza e manejo de áreas públicas.

6.3.1. Descrição da função / posto: O profissional será responsável pela execução de serviços operacionais de manutenção, conservação, limpeza e manejo de áreas públicas, com utilização de ferramentas manuais, máquinas costais, roçadeiras, motopodas, motosserras e outros equipamentos compatíveis com a atividade, observadas as orientações da Administração, as normas de segurança do trabalho, higiene, qualidade, preservação ambiental e uso adequado dos equipamentos de proteção individual.

6.3.2. Atribuições do posto:



6.3.2.1. Executar serviços de roçada, capina, corte de grama, limpeza de vegetação excedente e conservação de áreas verdes, vias públicas, margens de estradas, canteiros, praças, parques, jardins e demais espaços públicos.

6.3.2.2. Operar máquinas costais, roçadeiras, motopodas, motosserras e demais equipamentos motorizados portáteis necessários à execução dos serviços de conservação urbana e manejo de vegetação.

6.3.2.3. Realizar poda de árvores, arbustos e vegetação em geral, observadas as orientações técnicas da Administração, os limites operacionais da função e as normas de segurança aplicáveis.

6.3.2.4. Executar a retirada, recolhimento, amontoamento, acondicionamento e apoio ao transporte de galhos, folhas, resíduos vegetais, pedras, entulhos e demais detritos provenientes das atividades de limpeza, poda, roçada e conservação.

6.3.2.5. Executar serviços de limpeza e conservação de vias públicas, calçadas, sarjetas, meio-fio, canteiros centrais, praças, parques, jardins, terrenos públicos e demais logradouros, inclusive varrição e remoção de materiais que prejudiquem a circulação, a segurança ou a conservação dos espaços.

6.3.2.6. Atuar na limpeza, manutenção e desobstrução de bueiros, bocas de lobo, caixas de captação, canaletas, galerias de águas pluviais e demais dispositivos de drenagem urbana, promovendo a retirada de folhas, galhos, terra, resíduos e outros materiais que dificultem o escoamento das águas.

6.3.2.7. Auxiliar em serviços operacionais de manutenção de vias públicas, incluindo apoio em atividades de tapa-buracos, recomposição de aterros, limpeza final de intervenções, preparação de locais de trabalho e organização de materiais, sempre sob orientação da Administração.

6.3.2.8. Auxiliar o pedreiro e demais profissionais da equipe em intervenções de conservação e manutenção de vias, calçadas, bueiros, caixas de captação, galerias pluviais e estruturas correlatas, limitando-se a atividades auxiliares compatíveis com o posto, sem assumir atribuições técnicas privativas de profissional especializado.





6.3.2.9. Realizar pintura de elementos urbanos e espaços públicos, quando demandado pela Administração, incluindo meio-fio, guias, postes, muretas, tampas de bueiro, sinalizações auxiliares e demais estruturas públicas.

6.3.2.10. Zelar pela conservação, limpeza, guarda e uso adequado das ferramentas, máquinas, equipamentos, utensílios, materiais e EPIs utilizados na execução dos serviços.

6.3.2.11. Sinalizar, isolar e organizar as áreas de trabalho sempre que necessário, adotando medidas preventivas para proteção dos trabalhadores, pedestres, veículos e demais usuários das vias e espaços públicos.

6.3.2.12. Executar os serviços conforme ordens de serviço, orientações da fiscalização contratual e prioridades definidas pela Administração, observando as normas de segurança, saúde ocupacional, higiene, qualidade e preservação ambiental.

6.3.2.13. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva fornecidos pela contratada, especialmente aqueles necessários à operação de roçadeiras, motosserras, motopodas, máquinas costais e demais equipamentos motorizados portáteis.

6.3.2.14. Comunicar imediatamente à chefia/preposto ou à fiscalização contratual eventuais defeitos, falhas, riscos, acidentes, necessidade de manutenção dos equipamentos ou situações que possam comprometer a segurança ou a adequada execução dos serviços.

6.4. Lote 02 - Itens 1, 2 e 3: Prestação de Serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinados à limpeza, higienização, organização e conservação de prédios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, à Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Assistência Social, compreendendo ambientes internos e externos, sanitários, corredores, escadas, mobiliários, áreas administrativas, áreas de circulação, recolhimento de resíduos e demais atividades necessárias à adequada conservação predial.

6.4.1. Descrição da função / posto: O posto de Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza e Conservação de Prédios Públicos compreende a execução de serviços de limpeza, higienização, organização e conservação de prédios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, à Secretaria Municipal de Saúde e à Secretaria Municipal de Assistência Social. O profissional será responsável pela limpeza e conservação de pisos, paredes, portas, janelas, vidros, mobiliários, sanitários, corredores, escadas, áreas administrativas, áreas de circulação, áreas externas imediatas e demais dependências internas e externas dos imóveis



públicos, utilizando materiais, utensílios, equipamentos e produtos adequados à execução dos serviços, observadas as normas de segurança, higiene, saúde ocupacional e proteção ao meio ambiente.

6.4.2. Atribuições do posto:

6.4.2.1. Executar serviços de limpeza, higienização e conservação de ambientes internos e externos de prédios públicos, incluindo salas, recepções, corredores, escadas, sanitários, cozinhas, depósitos, garagens, áreas de apoio e demais dependências.

6.4.2.2. Realizar varrição, lavagem, desinfecção, retirada de pó, remoção de resíduos e conservação de pisos, paredes, portas, janelas, peitoris, divisórias, móveis, equipamentos e superfícies em geral.

6.4.2.3. Proceder à limpeza, higienização e desinfecção de sanitários, lavatórios e demais áreas de uso comum, realizando a reposição e organização dos materiais de higiene, quando disponibilizados pela Administração.

6.4.2.4. Recolher, acondicionar e encaminhar internamente os resíduos sólidos produzidos nos ambientes, observando a separação, o armazenamento temporário e o descarte conforme as orientações do órgão contratante.

6.4.2.5. Executar serviços de limpeza e conservação de áreas externas imediatas, como calçadas, acessos, pátios, entradas, garagens e arredores dos prédios públicos.

6.4.2.6. Utilizar corretamente materiais de limpeza, utensílios, equipamentos e produtos saneantes, observando as orientações de uso, diluição, armazenamento, segurança e preservação ambiental.

6.4.2.7. Zelar pela conservação, guarda e uso adequado dos equipamentos, utensílios, materiais e produtos empregados na execução dos serviços.

6.4.2.8. Executar os serviços em conformidade com os procedimentos de segurança do trabalho, higiene e saúde ocupacional, utilizando os uniformes e EPIs exigidos para a atividade.

6.4.2.9. Manter postura compatível com o atendimento em ambiente público, agindo com zelo, discrição, sigilo funcional e respeito às rotinas administrativas do órgão em que estiver lotado.





6.4.2.10. Comunicar ao preposto da contratada ou à fiscalização contratual a necessidade de reposição de materiais, a ocorrência de falhas, danos, irregularidades ou situações que possam comprometer a limpeza, conservação, segurança ou funcionamento dos ambientes.

6.4.2.11. Executar outras atividades correlatas à limpeza, higienização, organização e conservação predial, desde que compatíveis com a natureza do posto e com as condições previstas no contrato.

6.5. lote 03 - Item 01: Prestação de serviços de Auxiliar de Manutenção Mecânica, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinados ao apoio operacional das atividades de manutenção da frota municipal, compreendendo auxílio nas rotinas de oficina, engraxamento, lubrificação, limpeza, lavagem periódica e conservação de caminhões, máquinas pesadas, veículos e equipamentos públicos.

6.5.1. Descrição da função / posto: O posto de Auxiliar de Manutenção Mecânica compreende a execução de atividades operacionais de apoio aos serviços de manutenção da frota municipal, sob orientação do Mecânico ou servidor designado pela Administração, abrangendo o auxílio em manutenções preventivas e corretivas, lubrificação, engraxamento, limpeza, lavagem e conservação de caminhões, máquinas pesadas, veículos, implementos e equipamentos públicos. O profissional atuará em caráter auxiliar e complementar às atividades de manutenção mecânica, não lhe cabendo a realização autônoma de diagnóstico técnico, reparos complexos ou intervenções que exijam habilitação profissional específica.

6.5.2. Atribuições do posto:

6.5.2.1. Auxiliar o mecânico ou responsável designado na execução de atividades de manutenção preventiva e corretiva em veículos, caminhões, máquinas pesadas, implementos e equipamentos pertencentes à frota municipal.

6.5.2.2. Apoiar os serviços de desmontagem, montagem, limpeza, movimentação e organização de peças, componentes, ferramentas, materiais e equipamentos utilizados nas rotinas de manutenção.

6.5.2.3. Executar atividades de engraxamento, lubrificação e conservação de caminhões, máquinas pesadas, veículos, implementos e demais equipamentos públicos, conforme orientação do responsável pela manutenção.



6.5.2.4. Realizar a limpeza de peças, componentes, ferramentas, equipamentos e áreas de trabalho, contribuindo para a adequada organização e conservação da oficina, garagem municipal e demais locais de apoio à manutenção da frota.

6.5.2.5. Realizar, quando demandado pela Administração, a lavagem periódica de caminhões, máquinas pesadas e equipamentos públicos, incluindo limpeza externa, remoção de barro, poeira, graxa, óleo e demais resíduos aderidos, observadas as normas de segurança e proteção ambiental.

6.5.2.6. Auxiliar na verificação visual de condições gerais de conservação dos veículos e equipamentos, comunicando ao responsável pela manutenção eventuais vazamentos, danos aparentes, desgastes, ruídos anormais ou outras situações que possam demandar avaliação técnica.

6.5.2.7. Apoiar o abastecimento e a aplicação de graxas, lubrificantes e produtos correlatos, quando autorizado e orientado pelo responsável pela manutenção, observadas as recomendações de uso, armazenamento e segurança.

6.5.2.8. Manter limpos e organizados os ambientes, áreas de lavagem, equipamentos, ferramentas, utensílios, recipientes, bancadas e demais espaços utilizados nas rotinas da oficina e da garagem municipal.

6.5.2.9. Zelar pelo uso adequado, guarda e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais, EPIs, insumos, graxas, lubrificantes e produtos de limpeza utilizados na execução dos serviços.

6.5.2.10. Utilizar corretamente os uniformes e equipamentos de proteção individual exigidos para a atividade, especialmente durante serviços de lubrificação, lavagem, manuseio de graxas, óleos, produtos de limpeza e apoio às rotinas de manutenção.

6.5.2.11. Auxiliar na separação, acondicionamento e destinação interna adequada de resíduos gerados nas atividades de manutenção, limpeza e lavagem, tais como panos, estopas, embalagens, resíduos de graxa, óleo e materiais contaminados, conforme orientação da Administração.

6.5.2.12. Executar atividades correlatas de apoio operacional à manutenção, limpeza, lubrificação, lavagem e conservação da frota municipal.



6.6. Lote 03 - Item 02: Prestação de serviços de Pedreiro / Oficial de Manutenção Predial, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinados à execução de serviços de construção, manutenção, conservação e reparo de estruturas públicas em alvenaria, concreto, argamassa e materiais correlatos, compreendendo calçadas, pisos, paredes, muros, muretas, bocas de lobo, bueiros, caixas de passagem, galerias pluviais, troca e assentamento de tubos de concreto/manilhas e demais serviços correlatos de manutenção predial, viária e urbana, conforme demandas da Administração.

6.6.1. Descrição da função / posto: O posto de Pedreiro / Oficial de Manutenção Predial compreende a execução de serviços operacionais de construção, reparo, manutenção e conservação de estruturas públicas municipais, abrangendo atividades de alvenaria, concreto, assentamento, recomposição, recuperação e acabamento em prédios públicos, vias, calçadas, sistemas de drenagem pluvial e demais espaços urbanos sob responsabilidade da Administração. O profissional atuará na execução de reparos, adequações e intervenções de manutenção urbana, observadas as orientações da Administração, normas de segurança do trabalho, qualidade, higiene, preservação ambiental e uso adequado dos equipamentos de proteção individual.

6.6.2. Atribuições do posto:

6.6.2.1. Executar serviços de construção, manutenção, conservação e reparo em estruturas públicas de alvenaria, concreto, argamassa, pisos, paredes, muros, muretas, calçadas, bases, caixas, tampas e demais elementos construtivos.

6.6.2.2. Realizar reparos e intervenções em prédios públicos, calçadas, passeios, pisos, paredes, rebocos, revestimentos, meio-fio, guias, muretas, muros e demais estruturas urbanas.

6.6.2.3. Executar serviços de preparo e aplicação de argamassa, concreto e outros materiais utilizados em reparos, assentamentos, recomposições e acabamentos.

6.6.2.4. Realizar assentamento, substituição, recomposição e manutenção de tubos de concreto, manilhas e demais componentes utilizados em sistemas de drenagem urbana.

6.6.2.5. Atuar na construção, manutenção e reparo de bocas de lobo, bueiros, caixas de passagem, caixas de captação, canaletas, galerias pluviais e demais dispositivos de escoamento de águas pluviais.



6.6.2.6. Auxiliar na abertura, preparo, regularização e recomposição de valas, bases, aterros e superfícies necessárias à manutenção de redes de drenagem, calçadas, vias e demais estruturas públicas.

6.6.2.7. Executar serviços de apoio em operações de tapa-buracos, recomposição de pavimento, regularização de pisos e recuperação de trechos danificados de vias, calçadas e acessos públicos.

6.6.2.8. Realizar a limpeza final dos locais de intervenção, removendo sobras de materiais, entulhos, resíduos de obra e demais detritos decorrentes dos serviços executados.

6.6.2.9. Preparar, organizar e conservar ferramentas, equipamentos, utensílios, materiais e insumos utilizados nos serviços de manutenção predial, viária e urbana.

6.6.2.10. Sinalizar e organizar a área de trabalho, quando necessário, visando à segurança dos trabalhadores, pedestres, veículos e demais usuários dos espaços públicos.

6.6.2.11. Utilizar corretamente uniformes, equipamentos de proteção individual e demais meios de segurança exigidos para a atividade, especialmente em serviços com concreto, argamassa, ferramentas manuais, equipamentos de corte, escavações rasas e áreas de circulação pública.

6.6.2.12. Comunicar ao preposto da contratada ou à fiscalização contratual eventuais falhas, riscos, danos, necessidade de materiais, equipamentos ou providências necessárias à adequada execução dos serviços.

6.6.2.13. Executar outras atividades correlatas à construção, manutenção e conservação de estruturas públicas.

6.7. As atividades descritas neste item deverão ser executadas sem caracterizar subordinação direta entre os empregados da contratada e a Administração, cabendo à contratada, por meio de seu preposto, a orientação funcional, gestão da mão de obra, controle disciplinar, substituição de empregados e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais.



Uniformes e EPI's

6.8. Os uniformes e EPI's a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, devendo conter, no mínimo:

6.8.1. Lote 01 - Item 01: Prestação de serviços de Operador de Máquinas Costais, Roçadeiras, Motopodas, Motosserras e Equipamentos Correlatos, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinado à execução de serviços operacionais de manutenção, conservação, limpeza e manejo de áreas públicas:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL POR PESSOA
Bota de segurança em PVC, impermeável e de alta durabilidade, resistente a ambientes com água, umidade e contato com agentes agressivos. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	02
Botina ocupacional com biqueira de aço, confeccionada em microfibras, gáspea inteira, fechamento em elástico nas laterais, forração interna e solado bidensidade. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	04
Calça confeccionada em brim pesado	UN	04
Camisa, tipo uniforme, tipo gola redonda, material malha pv, com logotipo da empresa contratada.	UN	04
Luva de látex e neoprene, com forro flocado em algodão resistente a óleos, graxas e solventes. com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	12
Luva de proteção, confeccionada em vaqueta integral, tipo petroleira, reforço na palma, elástico embutido no dorso, costurada com linha de nylon. com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	12
Máscara PFF2 com Filtro. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	12
Óculos De Proteção, Lente Incolor Antirisco. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	04
Protetor auditivo do tipo inserção pré moldado, injetado em Silicone Líquido, possui três flanges para vedação do ruído, com cordão e atenuação 17db. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	12



Protetor Solar Profissional Fator 60 Com Repelente UVA e UVB, embalagem de 120ml. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	06
Avental à base de PVC com forro interno, projetado para operadores de roçadeira, com tiras sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela para fechamento. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	06
Luva de nylon preta recoberta com banho nitrílico preto na palma, face palmar dos dedos e ponta dos dedos, com punho elástico. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	24
Colete Reflexivo Laranja Fluorescente	UN	01
Capa de Chuva em PVC com 280 micras de espessura, costura em solda eletrônica, disponível com capuz. Com forro de poliéster com mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	02
Cinturão de segurança do tipo paraquedista com 2 pontos de conexão; Cinturão abdominal integrado; Conexão dorsal, uma argola “D” inclinada, em aço – Utilizada para retenção de queda (A); Conexão lateral, duas argolas “D” inclinada, em aço – Utilizada para posicionamento (P); Confeccionado em espuma EVA, localizada na região lombar; Confeccionado em material sintético, poliéster. Desenvolvida para proporcionar grande resistência, realizadas em máquinas automatizadas; Fivelas duplas de aço para ajustes nas pernas, suspensórios e cintura. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	01
Perneira, confeccionada em couro sintético de 4mm de espessura, forrada internamente, em peça única (para sobrepor sobre vestimenta sem ajuste/regulagem de tamanho), fechamento por costura de solda eletrônica, contendo três lâminas de PVC na parte frontal da perneira. Proteção de couro sintético no metatarso. Tamanho único. Medidas: 40 cm de comprimento frontal, 20 cm de comprimento posterior. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	02
Boné Touca Árabe em Helanca	UN	01
Protetor facial com suspensão simples, Malha plástica florestal 8 x 14". Absorção, destacável e lavável. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	02
Capacete de segurança. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	01



Capacete Florestal Completo com Tela Facial e Abafador de Ruído para Roçadeira e Motosserra. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	01
--	----	----

6.8.2. Lote 02 - Item 1, 2 e 3: Prestação de Serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinados à limpeza, higienização, organização e conservação de prédios públicos vinculados as Secretarias Requisitantes, compreendendo ambientes internos e externos, sanitários, corredores, escadas, mobiliários, áreas administrativas, áreas de circulação, recolhimento de resíduos e demais atividades necessárias à adequada conservação predial.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL POR PESSOA
Bota de segurança em PVC, impermeável e de alta durabilidade, resistente a ambientes com água, umidade e contato com agentes agressivos. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	02
Botina ocupacional com biqueira de PVC, confeccionada em microfibra, gáspea inteira, fechamento em elástico nas laterais, forração interna e solado bidensidade. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	04
Calça de uniforme em brim misto algodão/poliéster 60/40, resistente ao desgaste e de fácil manutenção. Ideal para atividades de limpeza e serviços operacionais, proporciona conforto térmico, liberdade de movimento e praticidade para lavagens frequentes.	UN	04
Camisa, tipo uniforme, tipo gola redonda, material malha pv, com logotipo da empresa contratada.	UN	04
Luva de látex e neoprene, com forro flocado em algodão resistente a óleos, graxas e solventes. com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	12
Luva de proteção, confeccionada em vaqueta integral, tipo petroleira, reforço na palma, elástico embutido no dorso, costurada com linha de nylon. com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	12
Máscara PFF2 com Filtro. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	12
Óculos De Proteção, Lente Incolor Antirisco. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	04



Protetor auditivo do tipo inserção pré moldado, injetado em Silicone Líquido, possui três flanges para vedação do ruído, com cordão e atenuação 17db. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	12
Avental à base de PVC com forro de poliéster com tiras soldadas eletronicamente sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para fechamento. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	06

6.8.3. Lote 03 - Item 01: Prestação de serviços de Auxiliar de Manutenção Mecânica, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinados ao apoio operacional das atividades de manutenção da frota municipal, compreendendo auxílio nas rotinas de oficina, engraxamento, lubrificação, limpeza, lavagem periódica e conservação de caminhões, máquinas pesadas, veículos e equipamentos públicos:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL POR PESSOA
Bota de segurança em PVC, impermeável e de alta durabilidade, resistente a ambientes com água, umidade e contato com agentes agressivos. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	04
Botina ocupacional com biqueira de aço, confeccionada em microfibra, gáspea inteira, fechamento em elástico nas laterais, forração interna e solado bidensidade. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE	UN	04
Calça confeccionada em brim pesado	UN	04
Camisa confeccionada em tecido brim leve	UN	08
Luva de látex e neoprene, com forro flocado em algodão resistente a óleos, graxas e solventes. com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	12
Luva Nitrílica Descartável, 100% Borracha Nitrílica, Caixa com 100 unidades. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	CAIXA	12
Creme de Proteção contra Agentes Químicos - Grupo 3. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	12
Máscara PFF2 com Filtro. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	12
Óculos De Proteção, Lente Incolor Antirisco. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	06
Protetor Solar Profissional Fator 60 Com Repelente UVA e UVB, embalagem de 120ml. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	06



Avental à base de PVC com forro de poliéster com tiras soldadas eletronicamente sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para fechamento. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	06
Protetor auditivo do tipo inserção pré moldado, injetado em Silicone Líquido, possui três flanges para vedação do ruído, com cordão e atenuação 17db. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	12
Luva de nylon preta recoberta com banho nitrílico preto na palma, face palmar dos dedos e ponta dos dedos, com punho elástico. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	24

6.8.4. Lote 03 - Item 02: Prestação de serviços de Pedreiro / Oficial de Manutenção Predial, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinados à execução de serviços de construção, manutenção, conservação e reparo de estruturas públicas em alvenaria, concreto, argamassa e materiais correlatos, compreendendo calçadas, pisos, paredes, muros, muretas, bocas de lobo, bueiros, caixas de passagem, galerias pluviais, troca e assentamento de tubos de concreto e demais serviços correlatos de manutenção predial, viária e urbana, conforme demandas da Administração:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL POR PESSOA
Bota de segurança em PVC, impermeável e de alta durabilidade, resistente a ambientes com água, umidade e contato com agentes agressivos. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	02
Botina ocupacional com biqueira de aço, confeccionada em microfibras, gáspea inteira, fechamento em elástico nas laterais, forração interna e solado bidensidade. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	04
Calça confeccionada em brim pesado	UN	04
Camisa, tipo uniforme, tipo gola redonda, material malha pv, com logotipo da empresa contratada.	UN	04
Luva de látex e neoprene, com forro flocado em algodão resistente a óleos, graxas e solventes. com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	12
Luva de proteção, confeccionada em vaqueta integral, tipo petroleira, reforço na palma, elástico embutido no dorso, costurada com linha de nylon. com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	12



Máscara PFF2 com Filtro. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	12
Óculos De Proteção, Lente Incolor Antirisco. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	04
Protetor auditivo do tipo inserção pré moldado, injetado em Silicone Líquido, possui três flanges para vedação do ruído, com cordão e atenuação 17db. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	12
Protetor Solar Profissional Fator 60 Com Repelente UVA e UVB, embalagem de 120ml. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	06
Avental à base de PVC com forro interno, com tiras sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela para fechamento. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	06
Luva de nylon preta recoberta com banho nitrílico preto na palma, face palmar dos dedos e ponta dos dedos, com punho elástico. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	24
Colete Reflexivo Laranja Fluorescente	UN	01
Capa de Chuva em PVC com 280 micras de espessura, costura em solda eletrônica, disponível com capuz. Com forro de poliéster com mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	02
Cinturão de segurança do tipo paraquedista com 2 pontos de conexão; Cinturão abdominal integrado; Conexão dorsal, uma argola “D” inclinada, em aço – Utilizada para retenção de queda (A); Conexão lateral, duas argolas “D” inclinada, em aço – Utilizada para posicionamento (P); Confeccionado em espuma EVA, localizada na região lombar; Confeccionado em material sintético, poliéster. Desenvolvida para proporcionar grande resistência, realizadas em máquinas automatizadas; Fivelas duplas de aço para ajustes nas pernas, suspensórios e cintura. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	01
Boné Touca Árabe em Helanca	UN	01
Capacete de segurança. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	UN	01

6.9. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos conforme mencionados nas planilhas acima;



- 6.10. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 6.11. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;
- 6.12. Os quantitativos mínimos estimados de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's e demais insumos previstos nas planilhas acima não eximem a CONTRATADA da obrigação de fornecer, substituir, manter e exigir o uso de todos os EPI's, uniformes, materiais e demais meios de proteção necessários à adequada, regular e segura execução dos serviços contratados, ainda que não estejam expressamente discriminados nas planilhas.
- 6.13. A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução contratual, as Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades desempenhadas, especialmente quanto ao fornecimento de EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como quanto à adoção das medidas de prevenção e gerenciamento de riscos ocupacionais.
- 6.14. As quantidades devem ser entregues no início do contrato, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 6.15. Deverão ser fornecidos conjuntos completos de uniformes ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos por completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 6.16. A CONTRATADA deverá fornecer, custear e assegurar a realização de todos os treinamentos, cursos, capacitações e reciclagens exigidos pelas Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades executadas no âmbito do contrato, inclusive aqueles relacionados à segurança e saúde no trabalho, prevenção de riscos ocupacionais e uso correto de equipamentos de proteção individual – EPI's, devendo apresentar à fiscalização contratual, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes de realização.
- 6.17. Todos os custos relacionados à capacitação, treinamento, reciclagem, emissão de certificados, liberação de empregados, instrutores, materiais e cumprimento das exigências das Normas Regulamentadoras serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.



6.18. A CONTRATANTE disponibilizará os materiais, ferramentas, máquinas, equipamentos, produtos e demais insumos operacionais não abrangidos pelas obrigações da CONTRATADA previstas neste Termo de Referência e na respectiva memória de cálculo anexa, necessários à execução dos serviços, de acordo com a demanda e a programação estabelecidas pela fiscalização do contrato.

6.19. A CONTRATADA será responsável pela guarda, uso adequado, conservação e correta utilização dos bens disponibilizados, devendo comunicar imediatamente à fiscalização qualquer defeito, dano, extravio ou avaria constatada, sem prejuízo da sua responsabilidade por danos decorrentes de uso inadequado, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos.

6.20. Ficará sob responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento, custeio, substituição e fiscalização do uso de todos os uniformes, EPIs, EPCs, quando aplicáveis, treinamentos, cursos, capacitações e reciclagens exigidos pelas Normas Regulamentadoras e demais normas de segurança e saúde no trabalho, ainda que determinado item não esteja expressamente previsto nas planilhas de custos.

Equipamentos

6.21. Para execução do Lote 01 - Item 01 - Prestação de Serviços de Operador de Máquinas Costais, Roçadeiras, Motopodas, Motosserras e Equipamentos Correlatos, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinado à execução dos serviços de manutenção, conservação, limpeza, roçada, poda e manejo de áreas públicas, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, no mínimo, os equipamentos relacionados na tabela abaixo, admitindo-se equipamentos equivalentes ou superiores às especificações e modelos de referência indicados.

6.22. A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução contratual, relação completa dos equipamentos, contendo marca, modelo, número de série, patrimônio (quando houver), documentação fiscal e registro fotográfico para conferência pela fiscalização.

6.23. A CONTRATADA deverá manter toda a documentação, licenças, registros e autorizações exigidas pela legislação aplicável para utilização dos equipamentos, apresentando-os sempre que solicitados pela fiscalização.



6.24. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os operadores possuam treinamento, capacitação e habilitação compatíveis com os equipamentos utilizados, observadas as Normas Regulamentadoras aplicáveis.

6.25. A CONTRATADA deverá fornecer e manter em operação os equipamentos abaixo relacionados, incluindo todos os custos de aquisição, depreciação, manutenção preventiva e corretiva, combustíveis, lubrificantes, peças de reposição e insumos de consumo necessários ao seu perfeito funcionamento, tais como fios de corte, correntes, sabres, filtros, velas, graxas, óleos lubrificantes e demais materiais correlatos.

6.26. Além disso, os equipamentos deverão permanecer em perfeitas condições de uso durante toda a vigência contratual, competindo à CONTRATADA providenciar a substituição ou manutenção imediata em caso de falha, defeito ou paralisação.

ITEM	QUANT	DESCRIPTIVO	PERIODO DE SUBSTITUIÇÃO ESTIMADO
01	01	Motosserra a combustão tamanho pequeno, com potência de 1,5 kW, Sabre Rollomatic E - 35cm/14", Passo da corrente de 3/8" P, modelo de referência STIHL MS 172.	05 ANOS
02	01	Motosserra a combustão tamanho grande com potência de 3,5 kW, Sabre Rollomatic E - 50 cm/ 20", Passo da corrente de 3/8", modelo de referência MS 363 STIHL.	05 ANOS
03	02	Motopoda indicada para atividades profissionais de poda de galhos altos, possuindo um alcance de 5 metros de altura. potência mínima de 1,3 KW, Tamanho do sabre 30 CM, modelo de referência STIHL HT 75.	05 ANOS
04	06	Roçadeira, potência mínima de 1,7 KW, com a cabeça de fio de corte automática, Diâmetro do círculo de corte de 420 mm, Capacidade do tanque 0.750 l, Comprimento do dispositivo sem ferramenta de corte 178 cm, modelo de referência STIHL FS221.	02 ANOS
05	03	Soprador costal profissional, Potência 2,8 KW, Peso unitário não abastecido 10.1 kg, fluxo de ar com bico redondo 1150 m³/h, modelo referência STIHL BR600.	02 ANOS



06	01	Trator cortador de grama profissional modelo giro zero, com largura de corte mínima de 122cm, Ajuste da altura, 726 cm³ cilindrada, tanque de combustível 13,25 l, modelo de referência Cortador de Grama Giro Zero Husqvarna Z248F.	10 ANOS
----	----	--	---------

6.27. Todos os equipamentos previstos neste Termo de Referência deverão ser fornecidos pela CONTRATADA com os respectivos combustíveis, lubrificantes, peças, acessórios e insumos necessários para sua plena operação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.28. Os períodos de substituição possuem caráter estimativo e não eximem a CONTRATADA da obrigação de substituir equipamentos que apresentem desgaste, perda de desempenho ou risco à segurança, independentemente do tempo de uso.

6.29. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os insumos e materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, ainda que não estejam expressamente relacionados neste Termo de Referência, desde que sejam indispensáveis à execução adequada dos serviços contratados.

6.30. Os equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais não contemplados no termo de referência e necessários às atividades operacionais serão fornecidos pela CONTRATANTE, salvo aqueles que, por sua natureza, constituam acessório ou item indispensável ao funcionamento dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA.

6.31. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas e materiais previstos neste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pela guarda, manutenção, operação e substituição dos mesmos.

6.32. A CONTRATADA responderá civil, administrativa e judicialmente por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços por seus empregados, prepostos ou equipamentos, inclusive quanto ao pagamento de indenizações, reparações e demais encargos que venham a ser apurados durante a vigência contratual.

6.33. Em caso de falha, defeito ou indisponibilidade de qualquer equipamento utilizado na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar sua manutenção corretiva ou substituição por equipamento equivalente ou superior no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, sem prejuízo da continuidade dos serviços contratados.



6.34. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos riscos de perda, furto, roubo, incêndio ou dano dos equipamentos, recomendando-se manter cobertura securitária adequada.

6.35. Em caso de furto, roubo, perda ou dano dos equipamentos da CONTRATADA, a Administração Pública não será responsável por qualquer ressarcimento, indenização ou reposição, cabendo à CONTRATADA a integral assunção dos riscos e prejuízos decorrentes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



Rotinas de Fiscalização

7.8. 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](#));

Fiscalização Técnica

7.9. 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](#));

7.10. 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](#));

7.11. 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](#));

7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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](#));

7.13. 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](#));

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

7.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços;

7.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



7.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

7.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

7.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;



7.26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

7.28. 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](#)).

7.29. 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](#)).

7.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.31.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.31.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.31.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



- 7.31.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 7.31.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 7.31.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 7.31.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 7.31.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 7.31.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 7.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 7.31.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 7.31.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 7.31.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 7.31.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 7.31.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 7.31.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 7.31.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:



- 7.31.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 7.31.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 7.31.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 7.31.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 7.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.31.1.1. acima deverão ser apresentados;
- 7.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.31.1.2 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 7.31.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 7.31.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 7.31.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 7.31.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 7.31.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 7.31.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.





7.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.31.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

7.31.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.31.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.31.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.31.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.31.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.31.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

7.31.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.31.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



7.31.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.31.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.31.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

7.32. 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).

7.33. 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).

7.34. 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).

7.35. 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).



7.36. 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).

7.37. 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).

7.38. 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.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1. Não produzir os resultados acordados;

8.1.2. Deixar de executar, ou executar com qualidade inferior à mínima exigida, as atividades contratadas; ou

8.1.3. Deixar de disponibilizar os recursos humanos, materiais, equipamentos ou insumos necessários à execução dos serviços, ou disponibilizá-los em quantidade ou qualidade inferior à exigida.

8.2. Glosas por posto descoberto:

8.2.1. Quando houver ausência de empregado sem a devida substituição, será aplicada glosa correspondente ao período não trabalhado.

8.2.2. A glosa será calculada pela seguinte fórmula:

8.2.2.1. $Glosa = Valor\ mensal\ unitário\ do\ posto \div 30\ dias \times dias\ de\ ausência.$

8.3. Glosa por falta de uniforme ou equipamento de proteção individual (EPI):

8.3.1. Será aplicada glosa de 0,2% do valor unitário mensal do posto por dia de constatação da irregularidade.

8.3.2. A aplicação da glosa não afasta a obrigação da contratada de regularizar imediatamente a situação.



8.4. Glosa por equipamento indisponível:

8.4.1. Será aplicada glosa de 2% do valor mensal do lote para cada equipamento obrigatório indisponível além do prazo contratualmente estabelecido para reparo ou substituição.

8.5. Consideram-se falhas graves:

8.5.1. Abandono de posto de trabalho;

8.5.2. Paralisação injustificada dos serviços;

8.5.3. Não substituição de empregado ausente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o início da ausência;

8.5.4. Não fornecimento de EPI obrigatório;

8.5.5. Manutenção de quantitativo de pessoal inferior ao contratado.

8.5.6. As falhas graves poderão ensejar a aplicação de multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do respectivo lote, por ocorrência, mediante prévio processo administrativo, observados o contraditório, a ampla defesa e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.6. Será considerada reincidência a repetição da mesma falha grave por 3 (três) vezes durante a vigência contratual.

8.7. A reincidência de falhas graves poderá caracterizar inexecução parcial do contrato e ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive multa, impedimento de licitar e contratar ou rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

Do recebimento

8.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.10. 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.

8.11. 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](#)).



8.12. 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](#))

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

8.14. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.14.1. O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.14.2. Fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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](#))

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

8.19. 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.



8.20. 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.

8.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

8.21.1. 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](#)).

8.21.2. 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;

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

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

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

8.22. 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.

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



8.24. 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

8.25. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.26. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#);

8.27. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.27.1. Prazo de validade;

8.27.2. Data da emissão;

8.27.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.27.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.27.5. O valor a pagar; e

8.27.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias.

8.28. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.29. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021](#).

8.30. 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).



8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. 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.

8.34. 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.

Forma de pagamento

8.35. O pagamento será efetuado mensalmente exclusivamente através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

8.36. A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome de:

MUNICIPIO DE RENASCENÇA

CNPJ nº 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, nº 901

Renascença – PR

CEP: 85.610-005

8.37. Após emissão da Nota Fiscal eletrônica a empresa deverá passar cópia da mesma na data de emissão no seguinte endereço eletrônico almoxarifado@renascenca.pr.gov.br;

8.38. A fatura deverá ser apresentada devidamente identificada o número da licitação e da Ata de Registro de Preços/Contrato;

8.39. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a



execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal);

8.40. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a IN RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 2362 de 21 de julho de 2023;

8.40.1. Caso a contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a declaração do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas atualizações devidamente assinada, e o comprovante de enquadramento atualizado emitido pelo site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para fins de retenção na fonte ou isenção tributária cabível.

8.40.2. As demais empresas ficam sujeitas às regras ordinárias de retenção na fonte previstas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas atualizações, devendo apresentar as respectivas declarações de isenção ou alíquota diferenciada, sob pena de aplicação das alíquotas gerais de retenção.

8.40.3. A contratada deverá observar ainda as retenções legais previstas no Capítulo VIII da Instrução Normativa RFB nº 2110/2022 e suas atualizações, bem como o devido recolhimento do imposto sobre serviços de qualquer natureza, conforme legislação municipal vigente.

8.41. O Departamento de Contabilidade, previamente ao pagamento, poderá exigir documentos complementares a fim de validar se os valores de retenções e pagamentos previstos na planilha de custos estão em conformidade com a legislação tributária, trabalhista e previdenciária.



Repactuação

8.42. Serão admitidas repactuações dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, de acordo com a data base da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, devidamente registrada no Ministério do Trabalho.

8.43. Os pedidos de repactuação serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, acompanhados da documentação comprobatória necessária à análise do pleito.

8.44. A repactuação ficará condicionada à demonstração analítica da variação dos custos da mão de obra decorrente da nova Convenção Coletiva de Trabalho.

Reajuste

8.45. Os custos decorrentes do mercado, tais como insumos, uniformes, EPIs, materiais, equipamentos e demais despesas não vinculadas diretamente à mão de obra, serão reajustados pelo INPC acumulado dos últimos 12 meses, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

8.46. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado da data de apresentação da proposta, conforme definido neste Termo de Referência.

8.47. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste aplicado à mesma parcela de custo.

8.48. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante poderá pagar à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando eventual diferença tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.49. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.50. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação então vigente.

8.51. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial por meio de termo aditivo.

8.52. O reajuste dos custos de mercado não se aplicará às parcelas de mão de obra e benefícios vinculados a acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho, as quais serão tratadas por meio de repactuação, quando cabível.



Cessão de crédito

8.53. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

8.54. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.55. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.56. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

8.57. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

8.58. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

8.59. Considerando que a Lei nº 14.133/2021, estabelece como faculdade da Administração a adoção de mecanismos como Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento pelo Fato Gerador nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, e considerando a estrutura administrativa disponível para gestão e fiscalização contratual, a Administração opta por não adotar, neste certame, a sistemática de Conta-Depósito Vinculada ou de Pagamento pelo Fato Gerador.



8.60. A mitigação dos riscos relacionados ao inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais será realizada por meio da fiscalização contratual, com exigência periódica de documentos comprobatórios, incluindo folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, comprovantes de pagamento de salários, vale-transporte, vale-alimentação, FGTS, INSS, encargos trabalhistas, benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho e demais obrigações legais e contratuais.

8.61. A Administração poderá condicionar o pagamento à comprovação da regularidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais, bem como reter pagamentos, realizar glosas, aplicar sanções contratuais ou adotar outras medidas previstas no contrato e na legislação aplicável, caso seja constatado descumprimento das obrigações pela contratada.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.3. 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>;

9.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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



Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.1. Quando o objeto da licitação se trata de Serviços deverá ser apresentado a Certidão ISS junto ao município; quando se trata de Fornecimento de materiais deverá ser apresentada a Certidão ICMS junto ao Estado;

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

9.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

9.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

9.11. Certidão de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

9.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

Qualificação Econômico-Financeira

9.13. **Certidão negativa de pedido de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste pregão.

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



9.14.1. A boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada mediante a comprovação de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), apurados com base no balanço patrimonial e nas demonstrações contábeis apresentadas;

9.14.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante menos Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

9.14.3. A exigência de Capital Circulante Líquido mínimo de 16,66% do valor estimado do lote para o qual a licitante apresentar proposta, justifica-se em razão da natureza continuada dos serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, em que a contratada deverá suportar mensalmente custos de folha de pagamento, encargos sociais, benefícios, uniformes e EPIs, antes do efetivo recebimento dos pagamentos pela Administração.

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.

9.14.4. 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.

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

9.14.5.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

9.14.5.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

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



9.14.6. **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

9.14.7. Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data de apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido da licitante.

9.14.7.1. A declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE relativa ao último exercício social, caso esta ainda não tenha sido apresentada nos documentos de qualificação econômico-financeira.

9.14.7.2. Caso o valor total dos compromissos assumidos informado na declaração apresente variação superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta constante da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar justificativa acompanhada da documentação pertinente.

9.14.8. A declaração de compromissos assumidos tem por finalidade aferir se os contratos já mantidos pela licitante com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada podem comprometer sua capacidade econômico-financeira para assumir nova contratação, reduzindo o risco de inadimplimento, atrasos salariais, descontinuidade dos serviços ou execução contratual inadequada.

9.14.9. Comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do lote para o qual a licitante apresentar proposta, por meio do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.

9.14.10. A exigência de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado do lote para o qual a licitante apresentar proposta visa assegurar que a licitante possua estrutura patrimonial mínima compatível com a relevância e o volume financeiro do objeto, especialmente considerando a necessidade de manutenção regular dos postos de trabalho e de cumprimento tempestivo das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais



Qualificação Técnica

9.15. **Atestado ou declaração de capacidade técnica**, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste processo;

9.15.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.15.1.1. Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, ou seja, não concomitantes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

9.15.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.15.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.15.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.15.1.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.15.1.6. Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

9.15.1.7. A licitante deverá comprovar experiência na execução de serviços similares ou de complexidade operacional equivalente ou superior, em quantitativo mínimo correspondente a 30% (trinta por cento) do número de postos do respectivo lote. Quando o cálculo resultar em número fracionado, será adotado o número inteiro imediatamente superior.



9.17. A exigência de qualificação técnica tem por finalidade comprovar que a licitante possui experiência e capacidade técnico-operacional compatíveis com a execução do objeto, especialmente por se tratar de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. A exigência de atestados compatíveis, experiência mínima de 3 anos, aceitação de somatório de atestados, inclusive concomitantes, e possibilidade de diligência para comprovação de legitimidade busca reduzir riscos de descontinuidade ou execução inadequada dos serviços.

Declarações

9.18. Declaração Unificada, conforme modelo do Anexo III.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades 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;

10.5. 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;

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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



10.8. 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;

10.9. A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, contendo fotografia, nome completo, data de nascimento, filiação, número da Cédula de Identidade, CPF e dados bancários;

10.10. A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

10.11. Como condição de pagamento, no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

I - Relação dos empregados, contendo nome completo, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

II - Comprovação do registro dos empregados admitidos para execução dos serviços e da anotação de suas respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPSs), bem como inscrição no E-SOCIAL, e;

III - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

10.12. A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato na fatura correspondente ao mês:

I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, e;

IV. - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



10.13. A CONTRATADA responsabiliza-se e assume o compromisso de que todos os prestadores de serviços estarão devidamente uniformizados, com calçado adequado ao cargo, camisas e calças confeccionadas em brim ou tecidos apropriado, em modelos e cores a serem previamente aprovados pela fiscalização da contratante, com identificação da empresa contratada e com identificação de “A serviço do Município de Renascença”, bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

10.14. A CONTRATADA deverá manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços.

10.15. A CONTRATADA deverá retirar ou substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados, sendo vedado ainda sua remoção para outro posto de trabalho da contratante.

10.16. A CONTRATADA deverá exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.

10.17. A CONTRATADA deverá apresentar relatório simplificado de carga horária.

10.18. A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento.

10.19. A CONTRATADA deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.

10.20. A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção de máquinas ou equipamentos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal-uso por parte do empregado.

10.21. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.



10.22. A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

10.23. A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.

10.24. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

10.25. A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.

10.26. A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.

10.27. A CONTRATADA deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

10.28. É de responsabilidade da Contratada satisfazer os direitos trabalhistas de seus empregados nos exatos patamares previstos na planilha de custos apresentada com a proposta.

10.29. A CONTRATADA deverá manter número de funcionários por função de acordo com o previsto no contrato administrativo.

10.30. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo a Contratante fazer a retenção de pagamento se a CONTRATADA incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado.

10.31. A CONTRATADA deverá promover a substituição de empregado ausente por motivo de falta, atestado médico, licença, férias, desligamento ou qualquer outro afastamento que comprometa a continuidade da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o início da ausência.

10.32. Ultrapassado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas sem a devida substituição, o posto será considerado descoberto para fins de aplicação das glosas previstas neste Termo de Referência.





10.33. A substituição deverá ocorrer por profissional com qualificação compatível com a função exercida e com vínculo regular junto à CONTRATADA, mediante apresentação da documentação comprobatória exigida pela fiscalização contratual.

10.34. Caberá à CONTRATADA, às suas expensas, elaborar os estudos, laudos e demais documentos técnicos necessários, bem como protocolar e acompanhar, perante o órgão ambiental competente, os pedidos de autorização ambiental ou florestal exigíveis para a execução dos serviços de poda, manejo, corte ou supressão de árvores, observada a legislação vigente.

10.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional legalmente habilitado e providenciar ART ou documento equivalente quando exigidos pela legislação ou pelo órgão ambiental competente.

10.36. A CONTRATADA deverá cumprir as condições constantes da autorização e realizar a destinação adequada dos resíduos vegetais.

10.37. A CONTRATADA deverá elaborar, implementar e manter atualizados o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), o laudo de insalubridade e os demais documentos de segurança e saúde no trabalho exigíveis pela legislação, contemplando os ambientes, riscos, atividades e funções vinculados à execução contratual.

10.38. Os percentuais de insalubridade previstos nas planilhas de custos e formação de preços possuem caráter estimativo e não dispensam a avaliação das condições reais de trabalho por profissional legalmente habilitado.

10.39. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização:

10.39.1. Os Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) antes do início das atividades de cada empregado;

10.39.2. O PGR, o PCMSO, o LTCAT e o laudo de insalubridade, quando exigíveis, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução contratual;

10.39.3. As atualizações dos documentos sempre que houver alteração dos riscos, ambientes, atividades ou condições de trabalho.

10.39.4. Os documentos deverão ser elaborados e assinados por profissionais legalmente habilitados, quando assim exigido pela legislação.



10.39.5. Todos os custos relativos à elaboração, implementação, atualização e cumprimento desses documentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.181.277,00 (Um milhão, cento e oitenta e um mil, duzentos e setenta e sete reais)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias de cada Secretaria anexadas a este Termo:

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
08.001.10.301.0034.2.031.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres)
08.001.10.301.0034.2.031.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303-Saude - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.001.10.301.0034.2.031.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3621-BB C/C 29187-0 - FAF Estadual CUSTEIO (SUS Estadual FUNDO A FUNDO)
08.001.10.304.0034.2.071.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	621-BB C/C 29187-0 - FAF Estadual CUSTEIO (SUS Estadual FUNDO A FUNDO)
07.001.26.782.0028.2.028.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres)
07.002.15.452.0026.2.026.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres)
10.003.08.244.0041.2.096.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres)
03.001.04.122.0003.2.003.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres)
03.001.04.122.0003.2.003.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1045-Outros Recursos não Vinculados (Fonte Livre: antiga 000, não proveniente de impostos)
08.001.10.301.0034.2.031.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	621-BB C/C 29187-0 - FAF Estadual CUSTEIO (SUS Estadual FUNDO A FUNDO)



08.001.10.301.0034.2.031.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1062-C/C BB 13451-1 ICMS - Recursos SAÚDE não vinculados da compensação de impostos-LC 194/2022
08.001.10.301.0034.2.032.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303-Saude - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.001.10.301.0034.2.032.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
08.001.10.301.0034.2.048.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303-Saude - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.001.10.301.0035.2.034.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303-Saude - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.001.10.302.0034.2.053.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
08.001.10.304.0034.2.050.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres)
08.001.10.304.0034.2.050.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303-Saude - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.001.10.304.0034.2.050.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
08.001.10.304.0034.2.071.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.001.26.782.0029.2.027.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres)
07.001.26.782.0029.2.027.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3000-SF-Recursos Ordinários (Livres) - Exercícios Anteriores
07.001.26.782.0029.2.027.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1045-Outros Recursos não Vinculados (Fonte Livre: antiga 000, não proveniente de impostos)
07.002.15.452.0026.2.026.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3000-SF-Recursos Ordinários (Livres) - Exercícios Anteriores
10.003.08.244.0043.2.043.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres)
10.003.08.244.0042.2.041.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres)

13. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1 O Município e o fornecedor beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos



fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.

13.2 O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

13.3 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.4 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

13.5 O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

13.6 Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).





ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....

PROCESSO Nº .../....

O MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr., portador do RG nº/PR e CPF sob nº, Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado a empresa, CNPJ/MF nº, com sede à Rua....., Cidade de, Estado do, aqui denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

1.2. Objeto da contratação:

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 contados do(a), podendo ser prorrogado, nas hipóteses da Lei nº 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, permitia a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.



CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazo e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

4.2. 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.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para o pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.2. Até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a Prefeitura Municipal de Renascença garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021 em uma das modalidades descritas a seguir:

6.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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 Fazenda;

6.2.2. Seguro-Garantia;

6.2.3. Fiança Bancária.

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

6.3. Prejuízo advindo do não cumprimento das obrigações previstas no contrato;

6.3.2. Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



6.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

6.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

6.4. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo a Prefeitura Municipal de Renascença e cobrir todos os eventos indicados no subitem anterior;

6.5. No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa adjudicatária deverá fazer o devido depósito em conta específica da CONTRATANTE;

6.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Município de Renascença a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

6.8. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato;

6.9. A garantia vigorará da data de entrada em vigor do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

6.10. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA obrigará-se a fazer a respectiva reposição.

6.11. A não prestação ou reposição de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a CONTRATADA às sanções contratuais.

6.12. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6.13. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

85610-005

CNPJ: 76,205,681/0001-96

R. Getúlio Vargas, 901
Centro, Renascença - PR

(46) 3550 8300

prefeituraderenascenca

www.renascenca.pr.gov.br/

administracao@renascenca.pr.gov.br



- a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalente ou não entregar a documentação exigida para sua celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- I. Advertência, quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- IV. Multa:

IV.A - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

IV. B - Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, até o máximo de 20% (vinte por cento)



pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

IV. C - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2 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)

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

8.3.1. 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)

8.3.2. 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).

8.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.3.5. 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.

8.4. 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.

8.5. 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).

8.6. 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).



8.7. 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).

8.8. 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.

8.9. 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 NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1 O contrato poderá 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.

9.1.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

9.1.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

9.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

9.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.2.3 Indenizações e multas.

9.3 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](#)).

9.4 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades 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;

10.5. 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;

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

10.8. 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;

10.9. A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, contendo fotografia, nome completo, data de nascimento, filiação, número da Cédula de Identidade, CPF e dados bancários;

10.10. A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

10.11. Como condição de pagamento, no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

I - Relação dos empregados, contendo nome completo, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);



II - Comprovação do registro dos empregados admitidos para execução dos serviços e da anotação de suas respectivas Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPSs), bem como inscrição no E-SOCIAL, e;

III - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

10.12. A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato na fatura correspondente ao mês:

I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, e;

IV. - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.13. A CONTRATADA responsabiliza-se e assume o compromisso de que todos os prestadores de serviços estarão devidamente uniformizados, com calçado adequado ao cargo, camisas e calças confeccionadas em brim ou tecidos apropriado, em modelos e cores a serem previamente aprovados pela fiscalização da contratante, com identificação da empresa contratada e com identificação de “A serviço do Município de Renascença”, bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

10.14. A CONTRATADA deverá manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços.

10.15. A CONTRATADA deverá retirar ou substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados, sendo vedado ainda sua remoção para outro posto de trabalho da contratante.

10.16. A CONTRATADA deverá exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.

10.17. A CONTRATADA deverá apresentar relatório simplificado de carga horária.

10.18. A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento.

10.19. A CONTRATADA deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.



- 10.20. A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção de máquinas ou equipamentos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal-uso por parte do empregado.
- 10.21. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 10.22. A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- 10.23. A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.
- 10.24. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.
- 10.25. A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.
- 10.26. A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.
- 10.27. A CONTRATADA deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.
- 10.28. É de responsabilidade da Contratada satisfazer os direitos trabalhistas de seus empregados nos exatos patamares previstos na planilha de custos apresentada com a proposta.
- 10.29. A CONTRATADA deverá manter número de funcionários por função de acordo com o previsto no contrato administrativo.
- 10.30. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo a Contratante fazer a retenção de pagamento se a CONTRATADA incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado.
- 10.31. A CONTRATADA deverá promover a substituição de empregado ausente por motivo de falta, atestado médico, licença, férias, desligamento ou qualquer outro afastamento que comprometa a continuidade da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o início da ausência.
- 10.32. Ultrapassado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas sem a devida substituição, o posto será considerado descoberto para fins de aplicação das glosas previstas neste Termo de Referência.
- 10.33. A substituição deverá ocorrer por profissional com qualificação compatível com a função exercida e com vínculo regular junto à CONTRATADA, mediante apresentação da documentação comprobatória exigida pela fiscalização contratual.



10.34. Caberá à CONTRATADA, às suas expensas, elaborar os estudos, laudos e demais documentos técnicos necessários, bem como protocolar e acompanhar, perante o órgão ambiental competente, os pedidos de autorização ambiental ou florestal exigíveis para a execução dos serviços de poda, manejo, corte ou supressão de árvores, observada a legislação vigente.

10.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional legalmente habilitado e providenciar ART ou documento equivalente quando exigidos pela legislação ou pelo órgão ambiental competente.

10.36. A CONTRATADA deverá cumprir as condições constantes da autorização e realizar a destinação adequada dos resíduos vegetais.

10.37. A CONTRATADA deverá elaborar, implementar e manter atualizados o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), o laudo de insalubridade e os demais documentos de segurança e saúde no trabalho exigíveis pela legislação, contemplando os ambientes, riscos, atividades e funções vinculados à execução contratual.

10.38. Os percentuais de insalubridade previstos nas planilhas de custos e formação de preços possuem caráter estimativo e não dispensam a avaliação das condições reais de trabalho por profissional legalmente habilitado.

10.39. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização:

10.39.1. Os Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) antes do início das atividades de cada empregado;

10.39.2. O PGR, o PCMSO, o LTCAT e o laudo de insalubridade, quando exigíveis, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução contratual;

10.39.3. As atualizações dos documentos sempre que houver alteração dos riscos, ambientes, atividades ou condições de trabalho.

10.39.4. Os documentos deverão ser elaborados e assinados por profissionais legalmente habilitados, quando assim exigido pela legislação.

10.39.5. Todos os custos relativos à elaboração, implementação, atualização e cumprimento desses documentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação abaixo discriminada:

...

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDO – DOS CASOS OMISSOS

12.1. 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 TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. 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.

13.3. 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 QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. 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 QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o Foro da comarca de Marmeleiro 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



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Renascença, Estado do Paraná

Pregão Eletrônico Nº 0XX/2025

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos, para os fins do disposto no Art. 63 IV da Lei 14.133/2021, que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

85610-005

CNPJ: 76,205,681/0001-96

📍 R. Getúlio Vargas, 901
Centro, Renascença - PR

☎ (46) 3550 8300

📷 prefeituraderenascenca

🌐 www.renascenca.pr.gov.br/

✉ administracao@renascenca.pr.gov.br



- 5) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

- 8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 9) Nomeamos e constituímos o senhor (a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º XX/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ANEXO – IV

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

NOME FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST:	
OPTANTE PELO SIMPLES: SIM () NÃO ()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE (S):	
BANCO DA LICITANTE:	Nº DA AGÊNCIA:
CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:	

Item	Un.	Qtd.	Especificação/objeto	Marca*	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01						

* Informar quando for o caso.

A empresa DECLARA que:

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
2. A validade da presente proposta é de xx (xxxxxxxxxx) dias, contados da data de entrega da mesma.
3. Cumprirá todos os prazos de acordo com o estabelecido no edital e seu Termo de Referência.
4. Não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

....., ..., ...

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

85610-005

CNPJ: 76,205,681/0001-96

R. Getúlio Vargas, 901
Centro, Renascença - PR

(46) 3550 8300

prefeituraderenascenca

www.renascenca.pr.gov.br/

administracao@renascenca.pr.gov.br



ANEXO – IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços

A - Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B - Município/UF	Renascença - PR
C - Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D - Tipo de Serviço	CESSÃO DE MÃO DE OBRA
E - Número de meses de execução contratual	12

AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO (CBO 9922-25)

MÓDULO 1: Composição da remuneração

1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A - Salário base - (44 horas semanais)		
B - Insalubridade - 20 %		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO :		

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1 - Contingenciamento		
A - 13º salário		
B - Férias e Adicional de Férias		
TOTAL		

2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	%	Valor (R\$)
A - INSS		
B - Salário Educação		
C - RAT = RAT X FAP		
D - SESC ou SESI		
E - SENAI - SENAC		
F - SEBRAE		



G - INCRA		
H - FGTS		
TOTAL		

2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
A - Transporte (2 bilhetes diários x 20 dias úteis x tarifa (R\$ 7,17)) - 6%		
B - Auxílio-Refeição/Alimentação (proporcional 40 hrs semanais)		
B1 - Auxílio-Refeição/Alimentação Abono Natalino		
C - Café da manhã		
D - Seguro de Vida em Grupo		
E - Assistência médica e Familiar		
F - Benefício Social Familiar (BSF)		
G - Fundo de Qualificação Profissional		
H - Outros: especificar		
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 2		
2.1 - Contingenciamento		
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL		

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão

3 - Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		
F - Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL		

MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente

4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A - Substituto na cobertura de Férias		
B - Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
C - Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
D - Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
E - Substituto na cobertura de Ausências por Doença		
F - Substituto na cobertura de Ausências Legais		
GV- Outros (especificar)		
TOTAL		



MÓDULO 4.1 : Intervalo Intra jornada

4.1 - Intervalo Intra jornada		Valor (R\$)
A - Supressão do intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL		

MÓDULO 5: Insumos Diversos

5 - INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A - Uniformes e EPIs		
B - Depreciação de equipamentos		
C - Manutenção		
D - Insumos diversos		
E - Combustíveis e lubrificantes		
TOTAL		

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucros

6 - Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
<i>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS (Módulo 1 + Módulo 2+ Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)</i>		
A - Custos indiretos	1,00%	
<i>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = ((Módulo 1 + Módulo 2+ Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos)</i>		
B - Lucro	5,00%	
C - Tributos		
<i>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS</i>		
<i>CÁLCULO DOS TRIBUTOS = Base de Cálculo dos Tributos / (1-(Total de Tributos em % dividido por 100)) x Alíquota do tributo</i>		
C1. Tributos Federais		
COFINS		
PIS		
C2. Tributos Municipais - ISS		
SUBTOTAL Tributos		
TOTAL		

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)	(R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C - Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	



E - Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)	
F - Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	
VALOR TOTAL MENSAL	
VALOR TOTAL ANUAL	

Cada empresa é responsável por incluir em sua planilha de custos, os enquadramentos tributários, trabalhistas e previdenciários, de acordo com a realidade tributária e funcional de seu quadro de funcionários. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pela prefeitura representa, apenas, um MODELO REFERENCIAL, e que impõe um limite máximo de valores para a proposta apresentada.

Destaca-se, que cada empresa possui a sua realidade tributária e funcional, o Município não tem como prever todas as possibilidades de enquadramento funcionais, que são baseadas em acordos sindicais e na legislação trabalhista como um todo.

Além disso, para cada cargo ou ambiente de trabalho funcional, alteram-se as condições e enquadramentos, como por exemplo: de insalubridade e EPI (depende do laudo de condições ambientais de trabalho para cada cargo e para cada local de trabalho); Situação de enquadramento tributária e previdenciária (se a empresa é optante pelo simples nacional, lucro presumido ou lucro real);

Por fim, as condições e regras de trabalho também são disciplinadas pelos acordos coletivos de trabalho, os quais, a empresa deve observar.

Portanto, baseado nestes aspectos, cabe a empresa identificar quais os enquadramentos trabalhistas e tributários corretos para a situação licitada. Ao final do pleito licitatório, ou mesmo, no decorrer da execução contratual, se o Município verificar, por meio de recursos à licitação ou denúncias recebidas durante a execução contratual, que no momento da elaboração da proposta e da planilha de custos final, a empresa apresentou um item de custos (na planilha de custos final) diferente do que é exigido na convenção coletiva sindical ou em qualquer legislação trabalhista, visando reduzir o valor de sua proposta financeira, o município poderá considerar tal fato, como uso de má fé por parte da empresa.

Assim, com esta prova de má fé por parte do licitante, o Município poderá desabilitar a empresa durante o processo licitatório, ou mesmo, rescindir o contrato em vigor, pelo bem do serviço público.