



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2024  
UASG Nº 987971**

O **MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº76.206.457/0001-19, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **“Menor preço por Lote”**, pelo modo de Disputa **“Aberto”** mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL**

**1.1 - DATA DE JULGAMENTO**

1.1.1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no ambiente virtual do Compras.Gov.Br “Acesso Identificado”, no dia **21/01/2025 às 08h00min**.

1.1.2 - Não será admitida a entrega de propostas APÓS as **07h30min do dia 21/01/2025**.

**1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

1.2.1 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

1.2.2 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2.3 - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive ter conhecimento das especificações técnicas dos produtos objeto desta licitação.

1.2.4 - A sessão de processamento do certame será conduzida pelo(a) Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através do Decreto Municipal nº 012/2024 no dia oito de janeiro de 2024.

**Agente de Contratação:**

NATIELLI CRISTINA BEDENDO

**Em caso de ausência o Agente poderá ser substituído por:**

MARCO ANTONIO ALBA  
POLIANA TAMARA SCHLEY

**Equipe de apoio:**

ANETE BERTOLDI  
JUNIOR BITDINGER  
SIMONE BRAVIM PENA

**1.3 - ANEXOS DO EDITAL**

1.3.1 - Compõem este instrumento convocatório, além das condições específicas constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I. Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- b) Anexo II. Termo de Referência - TR;
- c) Anexo III. Minuta de contrato (ou anexo à Ordem de Compra);
- d) Anexo IV. Modelo de proposta de preços;
- e) Anexo V. Modelo de declarações;
- f) Anexo VI. Modelo de declaração de enquadramento ME/EPP;
- g) Anexo VII. Declaração LGPD;
- h) Anexo VIII. Modelo de procuração.

**2 - DO OBJETO**

**2.1 - A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE LIMPEZA, SERVIÇOS MANUTENÇÃO URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, observado às características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.1.1 - A licitante é responsável pela verificação junto ao site qualquer alteração ou retificação que porventura ocorra, os quais estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>) e no Portal da Transparência do Município de Santa Helena-PR, ([www.santahelena.pr.gov.br](http://www.santahelena.pr.gov.br)).



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

## **2.2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.2.1 - O presente processo licitatório é **ABERTO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA** (sem itens exclusivos e sem reserva de cotas para MEI, ME e EPP), aplicando-se o disposto no inciso III do artigo 49 da Lei nº 123/2006, considerando-se a natureza do objeto a ser contratado, o que não impede a concessão de outros tratamentos diferenciados previstos no mesmo diploma legal.

### **2.2.2 – DA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP, COOPERATIVAS E CONSÓRCIOS**

2.2.2.1 - A licitação **não será** destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.2.2.2 - A participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte somente se justificaria, à luz do art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, se o valor estimado para a presente contratação fosse inferior a R\$ 80.000,00.

**2.2.3 - Não será** permitida a participação de cooperativas. É vedada a formação de consórcio para participação na presente licitação.

**2.2.4 - É vedada** a participação de cooperativa em função do caráter necessário de subordinação entre os empregados e a empresa contratada, característica essa que veda a participação de cooperativas, nos termos da Lei 12.690/2012 e Acórdãos 2.720/2008 e 2.221/2013, ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União. Adicionalmente, em razão da especificidade do objeto, não poderão participar desta licitação cooperativas de mão de obra, por força da previsão do art. 16, IV da Lei nº 14.133/21, já que não existe qualquer especialidade no serviço, sendo uma gama de diferentes funções de baixa complexidade técnica, como também por força da previsão dos arts. 4º, inciso II, e 5º, da Lei 12.690/2012, da Súmula 281 do TCU, do Termo de Conciliação Judicial entre a União e o Ministério Público do Trabalho, da mesma forma como previu o edital do Pregão Eletrônico nº 10/2020 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: *É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.*

**2.2.5 - É vedada** a utilização de consórcios pelo fato de que o objeto desta contratação não permite sua subsunção às hipóteses de alta complexidade do serviço ou valores extremamente altos que indicariam a necessidade de associação de empresas para esse desiderato. Ademais, a jurisprudência mais recente do TCU faz menção, inclusive, às hipóteses citadas pela doutrina que autorizam a utilização do consórcio, a saber, “quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares”.

**2.3 - A licitante** deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar - ETP e no Termo de Referência, anexos I e II respectivamente, esclarecendo junto ao MUNICÍPIO toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços.

## **2.4 – DETALHAMENTO DO OBJETO**

### **2.4.1 – Para Serviços de Limpeza e Manutenção de Vias Públicas e Espaços Públicos e Serviços de Limpeza, Conservação de prédios públicos, copa e cozinha:**

2.4.1.1 – As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços, podendo utilizar-se da mesma estrutura do Orçamento Estimado, por meio do preenchimento do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços anexo.

2.4.1.2 - Considerando que o Pagamento pelo Fato Gerador tem como característica permitir com mais efetividade que a Administração quantifique os serviços e afira seus resultados, ocasionando, por sua vez, a possibilidade de redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, este deverá ser o critério adotado.

2.4.1.3 – No caso dos Serviços de Limpeza e Manutenção de Vias Públicas, o cálculo das horas extras será previsto nas Planilhas de Custos e Formação de Preços conforme descrito no ETP, sendo pagas de acordo com o fato gerador e não podendo ultrapassar ao limite de 20 (vinte) horas extras mensais, respeitando o limite máximo diário estabelecido na CLT, sendo necessária a existência de requerimento, relatório circunstanciado e autorização do secretário da pasta competente, para evitar a prestação de horas extras desnecessárias.

2.4.1.3.1 – Para os Serviços de Limpeza, Conservação de prédios públicos, copa e cozinha, os valores relativos à projeção de horas extras deverão ser apresentados pela licitante em planilha separada referente a cada cargo em específico, anexo a proposta. A apresentação deverá ser correspondente **ao custo de 01 (uma) hora extra por dia. Para fins de execução do contrato a quantidade máxima de hora extra a ser considerada deverá ser de 20 (vinte) horas mensais, respeitando o limite máximo diário estabelecido em CLT.**

2.4.1.4 - Os cargos e/ou funções que necessitam do pagamento de percentual de insalubridade conforme laudo e CCT da categoria deverão ser pagos de acordo com o quantitativo de cargos estabelecido em planilha de custos. Para fins de previsão nas planilhas será utilizado a insalubridade constantes nas Convenções Coletivas. Após o início do contrato a contratada deverá apresentar os laudos de insalubridade e/ou periculosidade à Contratante **no máximo 90 (noventa) dias corridos**, contados do início da vigência do contrato. Ainda, em conformidade com o Acórdão 727/2009/TCU que prevê a exigência de confecção de laudo técnico posterior a assinatura do contrato, o que encontra amparo nos artigos 189 a 195 da CLT e na Orientação Jurisprudencial (OJ) nº 278 do TST, que estabelece que apenas o laudo técnico, à luz da realidade do serviço poderá estabelecer os adicionais devidos. A aferição concreta de eventuais adicionais de insalubridade ou periculosidade efetivos ocorrerá após o início da execução do contrato, mediante realização de laudo pelo contratado, por profissional inscrito no MTE, à luz da



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

metodologia de execução por ele empregada, atestando o grau de insalubridade ou periculosidade. Este laudo será avaliado pelo fiscal de contrato do Município juntamente com o técnico em segurança do trabalho, e caso aprovado, dará ensejo a alteração contratual via apostilamento ou aditivo para adequação do novo valor do contrato e só então a inclusão nas planilhas e proposta, se for o caso, a partir dos percentuais que eventualmente ficarem constatados, conforme o seguinte procedimento:

**a)** O requerimento, devidamente fundamentado, para adequação do valor do contrato por força do pagamento de adicionais de insalubridade e/ou periculosidade indicado no item anterior, deve vir acompanhado de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LIP) assinado por profissional registrado no MTE e de planilhas de composição de custo atualizadas ao laudo, indicando o novo valor de contrato atualizado ao impacto dos referidos adicionais;

**b)** Demonstrativo de cálculo do novo valor do contrato, que deve se dar na medida do impacto do acréscimo dos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade a ser pago aos trabalhadores, comprovado por meio do preenchimento do módulo específico da planilha de composição de custos, não se admitindo alteração de outros itens neste requerimento;

**c)** Após a assinatura do aditivo ou apostilamento mencionado no item anterior, a contratada deve providenciar o pagamento dos funcionários e mediante apresentação dos comprovantes de pagamento, efetuar o faturamento retroativo das diferenças de insalubridade e periculosidade, desde o início do contrato;

2.4.1.5 - A contratada deverá fornecer os uniformes e EPI's necessários conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, incluindo o valor na planilha de custos.

2.4.1.6 - A contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação de serviço, conforme tabela anexa ao ETP, incluindo o valor na planilha de custos.

2.4.1.7 - A contratada deverá disponibilizar veículo próprio para deslocamento de funcionários, materiais e equipamentos necessários para o serviço, responsabilizando-se pelos mesmos, sendo a contratada a responsável por todas as indenizações que eventualmente possam ocorrer no curso do contrato em caso de sinistros a terceiros em que o funcionário da contratada seja diretamente responsável.

2.4.1.8 - Considerando a metragem estimada, os índices de produtividade aplicada por m<sup>2</sup> de acordo com a IN nº 05/2017, bem como com base nas contratações anteriores, estima-se a quantidade de postos, veículos e equipamentos conforme abaixo:

Item	Especificação	Nº de Postos	Valor Unit Posto R\$	Valor Total sem horas extras	Custo Máximo Horas Extras Mensais (20 Horas - Para fins de cálculo utilizou-se Hora Extra/100% )	Estimativa Total Horas Extras	Valor total mensal	Valor Total Anual COM HORAS EXTRAS ESTIMADAS
1	Oficial de Manutenção	54	R\$6.720,60	R\$ 362.912,40	R\$ 950,60	R\$ 51.332,40	R\$ 414.244,80	R\$ 4.970.937,60
1	Operador (a) de Máquina Leve	38	R\$ 6.064,32	R\$ 230.444,16	R\$ 749,40	R\$ 28.477,20	R\$ 258.921,36	R\$ 3.107.056,32
1	Varredor (a)	15	R\$ 5.624,46	R\$ 84.366,90	R\$ 715,60	R\$ 10.734,00	R\$ 95.100,90	R\$ 1.141.210,80
1	Supervisor (a)	7	R\$ 6.802,90	R\$ 47.620,30	R\$ 942,60	R\$ 6.598,20	R\$ 54.218,50	R\$ 650.622,00
<b>TOTAL ITEM 01</b>							<b>R\$ 822.485,56</b>	<b>R\$ 9.869.826,72</b>
2	Motorista Coleta	3	R\$ 6.111,57	R\$ 18.334,71	R\$ 878,40	R\$ 2.635,20	R\$ 20.969,91	R\$ 251.638,92
	de Veículos Pesados Categoria C (caminhão)							
2	Coletor(a)	12	R\$ 6.232,69	R\$ 74.792,28	R\$ 817,60	R\$ 9.811,20	R\$ 84.603,48	R\$ 1.015.241,76
2	Supervisor (a)	1	R\$ 6.802,90	R\$ 6.802,90	R\$ 942,60	R\$ 942,60	R\$ 7.745,50	R\$ 92.946,00
<b>ITEM 02</b>							<b>R\$ 113.318,89</b>	<b>R\$ 1.359.826,68</b>
3	Bombeiro Civil 12x36 Diurno	6	R\$ 9.850,90	R\$ 59.105,40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 59.105,40	R\$ 709.264,80



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

3	Bombeiro Civil 12x36 Noturno	6	R\$ 10.518,72	R\$ 63.112,32	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 63.112,32	R\$ 757.347,84
3	Jardineiro	42	R\$ 5.142,29	R\$ 215.976,18	R\$ 632,80	R\$ 26.577,60	R\$ 242.553,78	R\$ 2.910.645,36
3	Marceneiro	2	R\$ 6.756,77	R\$ 13.513,54	R\$ 950,60	R\$ 1.901,20	R\$ 15.414,74	R\$ 184.976,88
3	Pedreiro	20	R\$ 6.710,42	R\$ 134.208,40	R\$ 950,60	R\$ 19.012,00	R\$ 153.220,40	R\$ 1.838.644,80
3	Eletricista	11	R\$ 6.761,88	R\$ 74.380,68	R\$ 950,60	R\$ 10.456,60	R\$ 84.837,28	R\$ 1.018.047,36
3	Encanador	6	R\$ 6.710,42	R\$ 40.262,52	R\$ 950,60	R\$ 5.703,60	R\$ 45.966,12	R\$ 551.593,44
3	Balancero	2	R\$ 5.205,58	R\$ 10.411,16	R\$ 680,80	R\$ 1.361,60	R\$ 11.772,76	R\$ 141.273,12
3	Coletor de Amostra	2	R\$ 5.269,86	R\$ 10.539,72	R\$ 680,80	R\$ 1.361,60	R\$ 11.901,32	R\$ 142.815,84
<b>ITEM 03</b>							<b>R\$ 687.884,12</b>	<b>R\$ 8.254.609,44</b>
4	Veículo de Transporte funcionários da Varrição	1	R\$ 2.448,12	R\$ 2.448,12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.448,12	R\$ 29.377,44
4	Veículo Transporte Corte funcionários do corte Grama	1	R\$ 2.448,12	R\$ 2.448,12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.448,12	R\$ 29.377,44
4	Caminhão coletor compactador de lixo	2	R\$ 12.605,23	R\$ 25.210,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 25.210,46	R\$ 302.525,52
4	Veículo Leve Pickup	1	R\$ 1.845,78	R\$ 1.845,78	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.845,78	R\$ 22.149,36
4	Veículo Transporte da equipe padrão	1	R\$ 2.448,12	R\$ 2.448,12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.448,12	R\$ 29.377,44
<b>ITEM 04</b>							<b>R\$ 34.400,60</b>	<b>R\$ 412.807,20</b>
5	Supervisor	23	R\$ 6.602,76	R\$ 151.863,48	R\$ 942,60	R\$ 21.679,80	R\$ 173.543,28	R\$ 2.082.519,36
5	Servente	114	R\$ 4.518,07	R\$ 515.059,98	R\$ 592,40	R\$ 67.533,60	R\$ 582.593,58	R\$ 6.991.122,96
5	Servente 12x36h (diurno)	16	R\$ 4.518,07	R\$ 72.289,12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 72.289,12	R\$ 867.469,44
5	Cozinheiro(a)	70	R\$ 4.865,46	R\$ 340.582,20	R\$ 635,20	R\$ 44.464,00	R\$ 385.046,20	R\$ 4.620.554,40

**MUNICIPIO DE SANTA HELENA****ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

5	Vigia Noturno 12x36h	36	R\$ 5.483,67	R\$ 197.412,12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 197.412,12	R\$ 2.368.945,44
5	Vigia Diurno 12x36h	6	R\$ 5.039,42	R\$ 30.236,52	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 30.236,52	R\$ 362.838,24
5	Porteiro	5	R\$ 5.622,53	R\$ 28.112,65	R\$ 706,80	R\$ 3.534,00	R\$ 31.646,65	R\$ 379.759,80
								<b>R\$ 17.673.209,64</b>
<b>VALOR TOTAL LOTE</b>								<b>R\$ 37.570.279,68</b>

2.4.1.9 – Valor total de horas extras estimadas para todos os postos de trabalho considerando o limite máximo de 20 (vinte) horas mensais, com valor de horas extras a 100%.

2.4.1.9.1 – Os valores acima descritos não geram nenhum direito de faturamento ao contratado, sendo utilizado como base o fato gerador para execução do contrato.

2.4.1.10 - A licitante vencedora deverá constituir filial/escritório na cidade de Santa Helena, com funcionamento em horário comercial (de manhã e à tarde) para atender as demandas de seus empregados (esclarecer dúvidas, assinar documentos, fazer demissões e contratações), a fiscalização e municipais, deve contar com estoque mínimo de insumos (uniformes, EPI's, materiais, ferramentas, combustíveis etc.), com garagem para seus veículos sendo proibido estacionar veículos nas ruas. Deve, ainda, atender a Norma Regulamentadora (NR) nº 38 e a Norma Regulamentadora (NR) nº 24, ambas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), no que lhe for aplicável, quanto a banheiros, vestiários etc.

## 2.5 - PROIBIÇÃO DE DESVIO DE FUNÇÃO

2.5.1 - É expressamente vedado o desvio de função dos profissionais contratados para a execução do objeto deste Termo de Referência.

2.5.2 - O contratado deverá observar as atividades descritas no escopo no Termo de Referência e neste Edital, assegurando que os profissionais desempenhem funções compatíveis com as atribuições para as quais foram contratados. Eventuais ajustes ou ampliações de atividades deverão estar alinhados às necessidades do contrato, respeitando a legislação vigente e os direitos dos trabalhadores.

2.5.3 - O descumprimento desta cláusula será considerado infração contratual, podendo acarretar a aplicação de penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

2.5.4 - Eventuais solicitações de mudança ou adaptação de atividades deverão ser previamente analisadas e autorizadas formalmente pela Administração, desde que respeitem o escopo contratual e os direitos trabalhistas.

## 2.6 - PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA:

2.6.1 - Após o início do contrato a contratada deverá apresentar os laudos de insalubridade e/ou periculosidade à Contratante **no máximo 90 (noventa) dias corridos**, contados do início da vigência do contrato.

2.6.2 - A apresentação dos laudos assinados por profissional devidamente habilitado, o percentual será pago conforme laudo, devendo ser compensado pela contratante, os valores pagos a maior nas faturas anteriores, bem como poderá ser solicitado reequilíbrio, por parte da contratada, caso tenham sido pagos a menor.

2.6.3 - A contratada deverá fornecer os uniformes e EPI's necessários conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, incluindo o valor na planilha de custos.

2.6.4 - A contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação de serviço, conforme tabela anexa ao ETP, incluindo o valor na planilha de custos.

2.6.5 - Considerando a metragem estimada de 84.061,76m<sup>2</sup> a ser limpa, considerando que alguns locais são menores, devido à alta circulação de pessoas diariamente, necessitam ser limpos diversas vezes por dia, considerando os índices de produtividade aplicada por m<sup>2</sup> de acordo com a IN nº 05/2017, bem como com base nas contratações anteriores, estima-se a quantidade de postos conforme abaixo:

Item	Profissional	Número de Postos	Carga Horária Semanal
01	Supervisor(a)	23	44 horas
02	Servente	114	44 horas
03	Servente 12/36h	16	12/36h
04	Cozinheiro(a)	70	44 horas



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

05	Vigia Noturno 12/36h	32	12/36h
06	Vigia Diurno 12/36	06	12/36h
07	Porteiro	05	44 horas

**2.7** – Os serviços serão prestados em todas as Secretarias Municipais, Escolas, Centros de Educação Infantil, Balneário, Porto e demais Departamentos, nos Distritos e na Sede do Município de Santa Helena, demais espaços

**2.8** - O Município reserva-se o direito de pagar apenas os serviços devidamente solicitados, mediante ORDEM DE SERVIÇOS por escrito, na qual estarão devidamente descritos e discriminados os serviços e os valores que estão autorizados a serem prestados.

**2.9** - Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações técnicas e atribuições de cada posto de trabalho, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao Termo de Referência.

**2.10** - Os locais de trabalho, horários e jornada de trabalho de cada posto estão descritos ETP e neste Edital, mais documentos anexos.

**2.11** - **O pagamento será pelo Fato Gerador**, tendo como característica permitir com mais efetividade que a Administração, quantificando os serviços e aferindo seus resultados, ocasionando, por sua vez, a possibilidade de redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

**2.12** - O cálculo das horas extras será previsto nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, sendo pagas **de acordo com o fato gerador** e não podendo ultrapassar o **limite de 02 (duas) horas diárias**.

**2.13** - Os cargos e/ou funções que necessitam do pagamento de percentual de insalubridade, periculosidade, conforme CCT da categoria, deverão ser pagos de acordo com o quantitativo estabelecido em planilha de custos.

**2.13.1** - Após a apresentação do laudo assinado por profissional devidamente habilitado, o percentual será pago conforme laudo, devendo ser compensado pela contratante, os valores pagos a maior nas faturas anteriores, bem como poderá ser solicitado reequilíbrio, por parte da contratada, caso tenham sido pagos a menor.

**2.14** - A contratada deverá fornecer os uniformes e EPI's necessários conforme tabela descrito no Estudo Técnico Preliminar, incluindo o valor na planilha de custos.

**2.14.1** - Os uniformes e EPIs e deverão ser entregues pela contratada, devendo esta apresentar comprovante/recibo de entrega para o fiscal de contrato em até 15 (quinze) dias da contratação.

**2.15** - A contratada deverá manter cartão ponto eletrônico para todos os funcionários, devendo ser preenchido de acordo com a jornada de trabalho de cada cargo.

**2.15.1** - Serão aceitas no máximo 03 (três) justificativas de cada funcionário, por falta de registro na folha ponto no mês.

**2.16** - A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II do Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

**2.16.1** - A aferição da qualidade da prestação dos serviços, por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), será realizado com base no período anterior ao da competência.

**2.17 – PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS E ESPAÇOS PÚBLICOS:**

**2.17.1** - Os serviços serão prestados em todas as vias e espaços públicos no Município de Santa Helena, na sede e distritos, tais como ruas, avenidas, praia, praças e demais espaços e conforme cronograma estabelecido no estudo técnico preliminar.

**2.17.2** - Fica estabelecido quantitativo de profissionais para a prestação de serviço nos distritos e localidades no interior do Município, denominada "equipe padrão" a ser determinada pelo município em conjunto com a contratada de acordo com a necessidade.

**2.17.3** - Na Sede do município os serviços serão prestados pelos cargos de Varredor(a), Operador de Máquina Leve e Supervisor, conforme detalhamento abaixo:

Item	Organização	Profissional	Número de Postos	Carga Horária Semanal
01	01 – Varrição de Vias e Espaços Públicos	Varredor (a)	15	44 horas
		Supervisor (a)	01	44 horas
	02 – Corte de Grama e Roçagem	Operador (a) De Máquina Leve	10	44 horas
		Supervisor (a)	01	44 horas
	03 – Equipe Padrão	Oficial De Manutenção	54	44 horas
		Operador (a) De Máquina Leve	28	44 horas
Supervisor (a)		05	44 horas	

**2.17.4** - Para o item de varrição de vias e espaços públicos e o item de corte de grama e roçagem, o serviço deverá

**2.17.5** - Para o item de equipe padrão, deverá ser montada em conjunto com a secretaria competente, sendo necessário ao menos 01 (uma) equipe para atendimento na sede do município, 01 (uma) para atendimento ao balneário, pontos turísticos e Porto Internacional, e, 06 (seis) equipes para atender os distritos do município.



**MUNICIPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

2.17.6 - A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais listados no anexo I do Estudo Técnico Preliminar, substituindo-os sempre que necessário.

2.17.7 Os materiais e equipamentos deverão estar em ótimo estado de conservação, **cabendo à contratada a realização de manutenção dos equipamentos de forma periódica, substituindo-os quando necessários**, sem qualquer custo ao município, além dos dispostos na planilha de custos.

2.17.8 Sempre que necessário, os materiais e equipamentos deverão ser repostos **no prazo máximo** de 05 (cinco) dias, para não prejudicar o andamento dos trabalhos.

**2.18 - Do período de diminuição excepcional e temporária de serviço e períodos de recesso (Decreto 12.174/24)**

2.18.1 - Concessão de férias e glosa do custo de substituição de férias

2.18.2 - Em razão da otimização da força de trabalho, visando à redução de custos, além do atendimento ao Decreto Federal 12.174 de 11 de setembro de 2024, art 3º, caso haja diminuição excepcional e temporária de serviços, especialmente em período de recesso e ou ponto facultativo, sugere-se quando possível a concessão de férias aos funcionários. Para tanto, ocorrendo as férias dos funcionários, sem a necessária reposição, haverá o desconto do valor provisionado em relação ao repositor das férias, com todos os reflexos que ocorrem sobre o valor dele, conforme planilha de formação de preços.

2.18.3 - Contudo, no período de recesso, caso empregados não tenham adquirido direito às férias, ou não seja possível utilização de férias individuais ou coletivas, em face da necessidade de execução de serviços por parte do quantitativo estimado de mão de obra, o gestor do contrato avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, conforme a demanda da Instituição, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para a concessão.

2.18.4 - Criação de escala de revezamento para compensação de horas no mês seguinte.

2.18.4.1 - A contratada informará aos trabalhadores sobre a possibilidade de compensação de jornada em razão da diminuição excepcional ou temporária de trabalho, conforme previsto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 81 de 12 de setembro de 2024, cabendo a contratada consultar os trabalhadores que tiverem interesse em usufruir de recesso manifestar o interesse e indicando a quantidade de horas ao preposto da contratada para a criação da escala de revezamento para apresentação e aprovação da fiscalização.

2.18.4.2 - O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da dilação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

2.18.4.3 - Para fins de recebimento provisório e acompanhamento de saldos, a fiscalização seguirá as orientações contidas nos artigos 17 ao 30 da Instrução Normativa Seges/MGI nº 81 de 12 de setembro de 2024.

### **3 - DA GARANTIA DA PROPOSTA**

**3.1 - A "GARANTIA DE PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO":** (no valor para os itens/lotes que irá cotar, ou somatório).

**3.2 -** As propostas devem ser acompanhadas de uma "**GARANTIA DE PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO**", no valor de 1% do preço máximo admitido para proposta.

3.2.1 – Quando o preço máximo admitido para a proposta apresentar casas decimais, o valor de 1% de que trata o item 4.2 deverá apresentar arredondamento, caso o algarismo anterior ao da casa decimal for maior ou igual a 5 (cinco), deve-se aumentar 1 (um) na casa decimal escolhida para o arredondamento.

**3.3 -** A garantia deve ser materializada em forma de:

**a)** Caução em dinheiro, cheque administrativo ou em títulos de 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; ou,

**b)** Fiança bancária, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja sempre o resultado da somatória da validade da proposta 120 (cento e vinte) dias, acrescido de no mínimo 30 (trinta) dias; ou,

**c)** Seguro-garantia, sendo obrigatório que o prazo de validade do mesmo seja sempre o resultado da somatória da validade de proposta de 120 (cento e vinte) dias, acrescido de no mínimo 30 (trinta) dias, com o devido comprovante de pagamento, juntamente com o boleto que vincule a apólice ao comprovante de pagamento.

**d)** - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

**3.3.1.** No caso de garantia em cheque, somente será aceito pelo CONTRATANTE, cheque administrativo bancário, nominal à PM de Santa Helena/PR;

**3.3.2.** No caso de garantia prestada na modalidade de seguro-garantia, deverá vir acompanhada, obrigatoriamente,



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

da Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice;

**3.3.3.** A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

**3.3.4.** No caso de Depósito caução, mediante a apresentação de original do recibo caução, no qual conste como caucionante/depositante o nome do contratante, os dados do favorecido (Município de Santa Helena/PR) e o número do processo licitatório e/ou do contrato, bem como os dados da conta e seu valor.

#### **4 - PREÇO**

**4.1** - O valor global máximo admitido para esta licitação é **R\$ 37.570.279,68 (trinta e sete milhões, quinhentos e setenta mil, duzentos e setenta e nove reais e sessenta e oito centavos)**.

**4.2** - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

**4.3** - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.

**4.4** - Critérios de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro estão constantes no Item 20.4 do Edital.

#### **5 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO OBJETO**

**5.1** - O prazo de execução do objeto será de **12 (doze) meses**, contados da emissão da ordem de compra/contrato, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, respeitada a vigência máxima decenal conforme artigo 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

**5.2** – A vigência do contrato será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.

**5.3** - Havendo renovação/apostilamento do contrato, serão mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, com atualização monetária dos valores, pelo índice do INPC, após decorrido o período de 12 (doze) meses desde a data do orçamento estimado, nos termos do art 6º do Decreto Municipal nº 98/2023.

#### **6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Recurso</b>	
<b>Código Reduzido:</b>	100
<b>Órgão:</b>	5 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
<b>Unidade:</b>	003 - Departamento de Desenvolvimento do Turismo
<b>Ação:</b>	2283 – Manutenção das Atividades do Departamento de Desenv. Do Turismo
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039789900000000 - Limpeza e conservação demais setores da administração

<b>Recurso</b>	
<b>Código Reduzido:</b>	100
<b>Órgão:</b>	5 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
<b>Unidade:</b>	003 - Departamento de Desenvolvimento do Turismo
<b>Ação:</b>	2283 – Manutenção das Atividades do Departamento de Desenv. Do Turismo
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039790000000000 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional

<b>Recurso</b>	
<b>Código Reduzido:</b>	962
<b>Órgão:</b>	14 - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE
<b>Unidade:</b>	009 - Central de Limpeza Urbana
<b>Ação:</b>	2357 - Manutenção das Atividades da Central de Limpeza Urbana
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039789900000000 - Limpeza e conservação demais setores da administração

<b>Recurso</b>	
<b>Código Reduzido:</b>	962



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

<b>Órgão:</b>	14 - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE
<b>Unidade:</b>	009 - Central de Limpeza Urbana
<b>Ação:</b>	2357 - Manutenção das Atividades da Central de Limpeza Urbana
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039790000000000 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	267
<b>Órgão:</b>	07 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO RURAL
<b>Unidade:</b>	002 - Departamento Administrativo da Agricultura
<b>Ação:</b>	2176 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039789900000000 - Limpeza e conservação demais setores da administração

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	267
<b>Órgão:</b>	07 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO RURAL
<b>Unidade:</b>	002 - Departamento Administrativo da Agricultura
<b>Ação:</b>	2176 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039790000000000 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	35
<b>Órgão:</b>	3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
<b>Unidade:</b>	002 - Departamento Administrativo
<b>Ação:</b>	2181 - Manutenção das Atividades das Secretarias de Administração e Suporte as Demais Secretarias
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039789900000000 - Limpeza e conservação demais setores da administração

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	35
<b>Órgão:</b>	3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
<b>Unidade:</b>	2 - Departamento Administrativo
<b>Ação:</b>	2181 - Manutenção das Atividades das Secretarias de Administração e Suporte as Demais Secretarias
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039790000000000 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	347
<b>Órgão:</b>	8 - SECRETARIA DE SAÚDE
<b>Unidade:</b>	002 - Fundo Municipal de Saúde
<b>Ação:</b>	2301 - Manutenção das Atividades Correlatas da Secretaria de Saúde
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039789900000000 - Limpeza e conservação demais setores da administração

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	347
<b>Órgão:</b>	8 - SECRETARIA DE SAÚDE
<b>Unidade:</b>	002 - Fundo Municipal de Saúde



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

<b>Ação:</b>	2301 - Manutenção das Atividades Correlatas da Secretaria de Saúde
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	33390397900000000000 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	154
<b>Órgão:</b>	6 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>Unidade:</b>	002 - Central Administrativa da Educação
<b>Ação:</b>	2179 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	33390397899000000000 - Limpeza e conservação demais setores da administração

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	154
<b>Órgão:</b>	6 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
<b>Unidade:</b>	002 - Central Administrativa da Educação
<b>Ação:</b>	2179 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	33390397900000000000 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	499
<b>Órgão:</b>	10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
<b>Unidade:</b>	003 - Departamento de Assistência Social
<b>Ação:</b>	2185 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	33390397899000000000 - Limpeza e conservação demais setores da administração

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	499
<b>Órgão:</b>	10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
<b>Unidade:</b>	003 - Departamento de Assistência Social
<b>Ação:</b>	2185 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	33390397900000000000 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	870
<b>Órgão:</b>	9 - SECRETARIA DE OBRAS
<b>Unidade:</b>	006 - Central de Coordenação de Obras
<b>Ação:</b>	2336 - Manutenção de Prédios Públicos
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	33390397899000000000 - Limpeza e conservação demais setores da administração

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	870
<b>Órgão:</b>	9 - SECRETARIA DE OBRAS
<b>Unidade:</b>	006 - Central de Coordenação de Obras
<b>Ação:</b>	2336 - Manutenção de Prédios Públicos
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	33390397900000000000 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	806
<b>Órgão:</b>	5 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
<b>Unidade:</b>	009 – Central de Manutenção do Porto
<b>Ação:</b>	2325 – Manutenção e Melhorias da Instalação Portuária Fluvial
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039789900000000 - Limpeza e conservação demais setores da administração

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	806
<b>Órgão:</b>	5 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
<b>Unidade:</b>	009 – Central de Manutenção do Porto
<b>Ação:</b>	2325 – Manutenção e Melhorias da Instalação Portuária Fluvial
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039790000000000 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	799
<b>Órgão:</b>	5 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
<b>Unidade:</b>	008 – Central de Administração do balneário
<b>Ação:</b>	2284 – Manutenção das Atividades do Departamento e Gestão do Balneário
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039789900000000 – Limpeza e conservação demais setores da administração

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	799
<b>Órgão:</b>	5 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
<b>Unidade:</b>	008 – Central de Administração do balneário
<b>Ação:</b>	2284 – Manutenção das Atividades do Departamento e Gestão do Balneário
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039790000000000 – Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional

## **7 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 7.1** - O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:
- Decreto nº 91/2023. Regulamenta artigos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre Governança das Contratações Públicas, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR;
- 7.1.1 - Decreto nº 92/2023. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras de Atuação dos Agentes Públicos, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR;
- 7.1.2 - Decreto nº 93/2023. Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento de bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.
- 7.1.3 - Decreto nº 94/2023. Regulamenta o disposto no inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.
- 7.1.4 - Decreto nº 95/2023. Regulamenta artigos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras de Elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e Edital, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.
- 7.1.5 - Decreto nº 96/2023. Regulamenta o disposto nos artigos 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras dos Procedimentos Auxiliares, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.
- 7.1.6 - Decreto nº 97/2023. Regulamenta o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras dos Procedimentos Licitatórios, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.
- 7.1.7 - Decreto nº 98/2023. Regulamenta o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras referentes aos Contratos Administrativos, Gestão de Risco e Sanções, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

7.1.8 – Decreto nº 012/2024 designa os Agentes de Contratação e equipe de apoio, do dia 08 de janeiro de 2024.

## **8 – ELEMENTOS INSTRUTORES**

**8.1.** O Edital e seus anexos estão disponíveis na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/>), no Portal do Compras.Gov.BR (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) e no Portal da Transparência do Município de Santa Helena-PR, ([www.santahelena.pr.gov.br](http://www.santahelena.pr.gov.br)).

## **9 - REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIA OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**9.1** - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimento, providência ou impugnação sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do certame.**

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

**9.2** - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

**9.3** - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município de Santa Helena, durante o horário normal de expediente, das 07h30min às 11h30min, das 13h30min às 17h30min, ou via e-mail para os Agentes de Contratação.

- [Natielli.bedendo@santahelena.pr.gov.br](mailto:Natielli.bedendo@santahelena.pr.gov.br).

9.3.1 - Os requerimentos deverão ser protocolados em forma de Ofício, devidamente assinado pelo responsável legal, acompanhado de documento de identificação da empresa.

**9.4** - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas no site do município, no mesmo local onde foram disponibilizados os editais.

## **10 - DA PARTICIPAÇÃO**

**10.1** - Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

10.1.1 - Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

10.1.2 - Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 10.1.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

10.1.3 - Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 10.1.2;

10.1.4 - Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

10.1.5 - 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;

10.1.6 - O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

10.1.6.1 - Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

10.1.7 - As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## **11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.**

### **11.1 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR**

11.1.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

11.1.2 - A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

11.1.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

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

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



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

**11.2** - A participação no **Pregão na Forma Eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**11.3** - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**11.4** - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**11.5** - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema.

**11.6** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da sessão.

## **12 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**12.1** - Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

12.2.1 - O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

12.2.2 - A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**12.3** - A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

**12.4** - Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**12.5** - A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

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

12.6.1 - Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

12.6.2 - Marca; (quando exigir)

12.6.3 - Fabricante; (quando exigir)

12.6.4 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

**12.8** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**12.9** - Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo II.

**12.10** - 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.

**12.11** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

**12.12** - Com a apresentação da proposta, o licitante assume o compromisso de que, se contratada, manterá durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação do certame.

**12.13** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**12.14** - A proposta definitiva deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, Telefone para contato, Endereço, Nome do Operador Designado, E-mail, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

12.14.1 - A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

**12.15 – DOS CRITÉRIOS DA PROPOSTA E PLANILHAS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PCFP), SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

12.15.1 - Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio alimentação. (Acórdão TCU nº 1207/2024 – Plenário, E Art. 5º Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024). Essa exigência fundamenta-se nos seguintes objetivos:

- a) **Garantia de Direitos Trabalhistas:** Visa assegurar que os trabalhadores vinculados à execução contratual recebam, no mínimo, os valores adequados e previamente estipulados para salários e benefícios, promovendo o respeito às normas trabalhistas e evitando práticas que comprometam a remuneração justa.
- b) **Viabilidade Econômica:** Previne a apresentação de propostas inexequíveis que possam resultar em desequilíbrios financeiros durante a execução do contrato, mitigando o risco de descumprimento contratual e garantindo a sustentabilidade dos serviços a serem prestados.
- c) **Concorrência Justa:** Promove condições equitativas entre os licitantes, impedindo que propostas com valores subestimados comprometam a competitividade e a lisura do certame.
- d) **Transparência e Eficiência na Gestão Pública:** Oferece parâmetros claros e objetivos para análise e julgamento das propostas, garantindo a aplicação eficiente dos recursos públicos e a execução contratual conforme os princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade fiscal.

12.15.2 - Portanto, o cumprimento do item 12.15.1 é essencial para assegurar a conformidade das propostas com o orçamento estipulado pela Administração, proteger os direitos dos trabalhadores e garantir a execução adequada do objeto licitado.

**12.16 - A PROPOSTA DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA DE:**

12.16.1 - Planilha de formação de preços detalhada, para cada tipo de posto/função, indicando o Código Brasileiro de Ocupação (CBO) e a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou instrumento equivalente a que se refere, com a discriminação individualizada de todos os custos unitários envolvidos, sugerindo-se a adoção do modelo/formato de planilha do Anexo deste edital (Modelo para simples verificação ou utilização), o qual não exclui a necessidade da contratada da observância de todos os custos individualizados e comprovados, ainda que não previstos.

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

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

12.16.4 - Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante. (Acórdão TCU 1207/2024 – Plenário item 9.2.3.1)

12.16.5 - Cópia da Carta ou Registro Sindical do Sindicato a qual ele declara estar enquadrado. (Acórdão TCU 1207/2024 – Plenário item 9.2.3.2)

12.16.6 - Cópia integral da(s) Convenção(ões) coletiva(s) de Trabalho (CCT), as quais devem ser anexadas na proposta de preços, comprovando que foram incluídas todas as suas exigências;

12.16.7 - Considerando o risco de responsabilidade solidária da Administração no caso de eventual inadimplemento de verbas destinadas a previdência social (art. 121, §2º, da Lei nº 14.133/21), para fazer jus aos benefícios de desoneração da folha de pagamentos, não basta ao interessado apenas apresentar o comprovante de inscrição e de situação cadastral (cartão de CNPJ) junto à Receita Federal com Código Nacional de Atividades (CNAE) indicado na Lei Federal nº 12.546/2011, deve comprovar também todos os requisitos legais para tanto, inclusive e especialmente, que a atividade de maior receita auferida no ano calendário anterior está prevista como desonerada, nos termos do art. 19 da Instrução Normativa RFB 2.053/21 e do acórdão nº 2.456/2019 do TCU;

12.16.8 - Conforme acórdão itens 217 a 219 do acórdão TCU nº 1.214/13, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) que não podem ser repassados à Administração, não devem ser incluídos na proposta apresentada.

**13 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

13.1 - Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.1 – Ao final da disputa o Agente de Contratações fará a convocação dos licitantes vencedores para apresentação dos documentos de habilitação.

13.1.2 – Os documentos deverão ser anexados no campo específico da plataforma, organizados de forma a facilitar a verificação.

13.1.3 – **É obrigação do licitante a disponibilização de todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, de forma concisa, organizada, em formato .PDF, sendo um arquivo para cada documento, nomeado de acordo o teor do documento, agrupado em pasta compactada.**

13.1.3.1 – Os critérios mínimos de organização dos arquivos devem ser respeitados, visando a eficiência e celeridade no julgamento dos documentos de habilitação.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

13.1.3.1.1 – O protocolo de documentos nomeados sem critério, desorganizados ou em arquivos misturados dificulta e por vezes impossibilita o trabalho dos agentes e equipe de apoio.

13.1.3.1.2 - Caso o licitante efetue o envio de documentos sem a devida organização o Agente de Contratações poderá solicitar o reenvio através do sistema.

13.1.3.1.3 – O prazo para reenvio será de até 02 (duas) horas. Contada a partir da solicitação.

13.1.3.2 – Indica-se aos licitantes que adotem como exemplo a seguinte metodologia de organização:

<b>HABILITAÇÃO</b> (Razão Social da empresa).	
- Contrato Social Consolidado.pdf	- Negativa de Falência e Concordata.pdf
- Inscrição no Cadastro Municipal Alvará.pdf	- Atestado de capacidade técnica.pdf
- Cartão CNPJ.pdf	- Declaração de _____ .pdf
- Comprovante de Inscrição Municipal.pdf	- Comprovante de _____ .pdf
- CND Federal.pdf	- Catálogo Item 01.pdf
- CND Estadual.pdf	- Catálogo Item 02.pdf
- CND Municipal.pdf	- Catálogo Item 03.pdf
- CND FGTS.pdf	-
- CND Trabalhista.pdf	- (...)

**13.2** - O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

**13.3** - Todos os licitantes deverão estar registrados no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para efeito de cadastro unificado de licitantes, conforme estabelecido no artigo 86 do Decreto Municipal nº 96/2023.

**13.4** - Os documentos deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, no ambiente virtual do Compras.gov.br.

**13.5** - Para fins de **habilitação jurídica**, a empresa deverá apresentar:

a) **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

c) **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>;

d) **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;

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

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

g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**13.5.1** - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.5.7 - Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento (devidamente carimbados e assinados, caso não tenha autenticação eletrônica) da sede do licitante, no prazo não superior a 90 (noventa) dias;

13.5.7.1 - Caso seja apresentado alvará provisório e sagrar-se vencedora do certame, para assinatura do contrato a empresa deverá apresentar alvará definitivo, ressalvado a possibilidade do órgão emissor atestar que aquele provisório não é impeditivo para desenvolver a atividade, ou **esteja dispensado por Lei da exigência de Alvará de Funcionamento**;

**13.6** – Para fins de **habilitação fiscal, social e trabalhista**, a empresa deverá apresentar:

13.6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

13.6.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, (CICAD, no Estado do Paraná) ou documento que comprove a inscrição junto ao Estado sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, dentro do prazo de validade;

13.6.2.1 – Caso a empresa não possua comprovante junto ao Estado, deverá apresentar Certidão Narrativa ou documento que comprove a isenção;

13.6.2.2 - Para o caso de o documento não apresentar prazo de validade, estes deverão ser emitidos dentro do período de até 90 (noventa) dias.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

13.6.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais), emitida pela Receita Federal;

13.6.4 - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

13.6.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

13.6.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

13.6.7 - Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data do julgamento das propostas.

13.6.8 - **Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos- emitida pelo Tcu- Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).**

13.7 - Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, (Falência e Concordata) com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

**13.8 – Os critérios de qualificação econômico-financeira, serão os seguintes:**

13.8.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº 14.133/2021, art. 69, *caput*, inciso II); com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

13.8.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, nos termos do art. 69, *caput*, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, comprovando:

13.8.3 - 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;

13.8.4 - 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.

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

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

13.8.7 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §1º). nos termos do artigo.

13.8.8 - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (IEG)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}};$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}.$$

13.8.9 - **As empresas deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 nos índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC), e Grau de Endividamento (IEG) não superior a 1,00, da seguinte forma:**

a) Destaca-se que os índices exigidos acima representam o mínimo usualmente estabelecido, fixados em níveis que refletem a liquidez corrente, a liquidez geral e o endividamento da empresa, assegurando à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado. Essas exigências estão justificadas com base no artigo 69 da Lei nº 14.133/2021, que permite a avaliação da real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas e de atender aos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerando o prazo de duração do contrato. Em consonância com o Acórdão nº 2299/2011 – Plenário TCU, os índices exigidos e seus respectivos valores representam os mínimos usualmente adotados, estando estabelecidos em patamares que demonstram tanto a liquidez corrente quanto a liquidez geral da empresa, além de seu endividamento, garantindo, assim, a plena execução do contrato pela administração municipal, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as práticas atuais.

b) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, índices calculados



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação (CCL = ativo circulante - passivo circulante) / valor anual máximo para a contratação x100.

13.8.9.1 - Patrimônio líquido mínimo, igual ou superior, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

13.8.9.2 - Para fins de comprovação dos itens acima, entende-se como “valor máximo da contratação”, o valor máximo estimado em edital pela Administração;

13.8.9.3 - Declaração com a relação de compromissos assumidos, relacionando todos os seus contratos e/ou atas de registro de preços com a Administração Pública e/ou privados, para verificar a diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados conforme §3º do art. 69 da Lei nº 14.133/21;

13.8.9.4 - Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação, deve ser mais ou igual a 1(um), pela seguinte fórmula:

$$\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO}}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS FIRMADOS} * (1/12)} \geq 1$$

a) Destaca-se que a demonstração dos índices exigidos acima são o mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstrem tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, além de seu endividamento, condições essas que visam assegurar à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado.

b) JUSTIFICATIVA: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 10.1.10.1; IN MPOG/SLTI 05/17, anexo VII-A, item 11.1; Pregão STF 66/17, item 10.1, g1; Pregão TCU 24/19, item 35.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.2.

**13.9 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:**

**13.9.1 – Para os serviços de Limpeza, conservação de prédios públicos, copa e cozinha:**

13.9.1.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Contratos para prestação de serviço de natureza continuada de limpeza, conservação de prédios públicos, **com operacionalização de no mínimo, 133 (cento e trinta e três) profissionais, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do total de profissionais solicitados.**

b) A realização de prestação de serviço de natureza continuada de limpeza, conservação de prédios públicos pelo período mínimo de 03 (três) meses, equivalente a 25% (vinte cinco) do total do período a ser contratado.

c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

**13.9.2 – Para os serviços de Limpeza e Manutenção de Vias Públicas e Espaços Públicos:**

13.9.2.1 – Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Contratos para prestação de serviço de coleta de resíduos urbanos e Contratos de serviços de natureza continuada de limpeza (varrição) e ainda Contratos de manutenção de vias e espaços públicos, **com operacionalização total dos contratos solicitados, de no mínimo 113 (cento e treze) profissionais, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do total de profissionais solicitados.**

b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

**13.9.3 - ESPECIFICAÇÕES:**

- a) Somente serão considerados certidões ou atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos;
- b) Para fins de atendimento da legislação ambiental específica para o objeto do certame (art.16, da Lei Estadual nº 12.493/1999), deve ser apresentada Licença Ambiental de Operação (LAO), para coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos, provenientes da coleta domiciliar ou recolhidos durante os serviços de roçagem em canteiros e praças, expedida por órgão ambiental competente, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), no Acórdão nº 4663/16;
- c) A proponente deverá apresentar Declaração de Disponibilidade, com a indicação do preposto, e ainda declaração de disponibilidade dos veículos, máquinas, materiais e todo o aparelhamento necessário para a realização dos serviços.
- d) Declaração de que instalará filial ou escritório no Município de Santa Helena, com atendimento aos requisitos do item anterior, conforme exigência especificada no Termo de Referência.

**13.10** – Declaração de que se compromete a observar o disposto na Lei Municipal nº 3.163/2023, referente ao percentual de reserva de até 5% (cinco por cento) das vagas de emprego, para mulheres vítimas de violência doméstica, para empresas que tenham em seu quadro funcional mais de 20 (vinte) colaboradores (anexo V).

**13.11** - Declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, declaração de atendimento à logística reversa dos produtos e declaração de reserva de cargos (anexo V).

**13.12** - Se for o caso, a empresa deverá apresentar comprovante da condição de ME/EPP, se for o caso:

**13.13**- Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com prazo de emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias.

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

**a)** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**b)** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**c)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

**e)** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**f)** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

**13.15 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO**

**13.15.1** - Na hipótese do item 13.14-a as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**13.15.2** - A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.

**13.15.3** – Adicionalmente aos documentos de habilitação exigidos, o(a) Agente de Contratação poderá solicitar catálogos técnicos, documentos comprobatórios ou complementares que julgar pertinente para verificação da aceitabilidade da proposta ou habilitação.

**13.16** - Após a fase de lances, o licitante mais bem classificado será acionado, por meio do sistema eletrônico, para que, no prazo de 02 (duas) horas, envie os documentos exigidos no Termo de Referência e neste Edital.

a) Com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa, e em consonância com o princípio da razoabilidade, o Pregoeiro poderá conceder a prorrogação do prazo previsto no item 12.16, por no máximo mais 30 (trinta) minutos,



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

desde que o licitante faça a solicitação dentro do prazo inicialmente concedido e por escrito (via CHAT DO COMPRAS.GOV).

13.17 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência e neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

13.18 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta. a) Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**14 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**14.2** - O(a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

14.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**14.4** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação (a) e os licitantes.

14.4.1 - É dever do licitante o acompanhamento das mensagens, informações e solicitações realizadas através do chat no sistema de pregão eletrônico.

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

14.5.1 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

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

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

**14.8** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**14.9** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**14.10** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**14.11** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**14.12** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

**14.14** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

**14.15** - No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**14.16** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**14.18** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

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 Federal n.º 123/2006.

**14.19** - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

**14.20** - A ME, EPP ou MEI mais bem classificada, nos termos do item 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.

**14.21** - Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI 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.

**14.22** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

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

**14.24** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

**14.25** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**14.26** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

14.26.2 - O(a) Agente de Contratação solicitará à licitante mais bem classificada que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**14.27** - É facultado ao(a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 14.26.2.

**14.28** - Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**14.29** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

## **15 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**15.1** - Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação 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.

**15.2** - Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

15.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**15.3** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

**15.5** - O(a) Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

15.5.1 - É facultado ao(a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

15.5.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

15.5.3 – Para os casos de exigência de amostras, serão observadas as seguintes condições:

15.5.3.1- 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.

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

15.5.3.3 - No caso de não haver entrega da amostra ou catálogo ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

15.5.3.4 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Agente de Contratação 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.

15.5.3.5 - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

15.5.3.6 - Após a divulgação do resultado da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

15.5.3.7 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**15.6** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**15.7** - Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

**15.8** - O(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

15.8.1 - Também nas hipóteses em que o(a) Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**15.9** - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**15.10** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **16- VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS**

**16.1** - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Agente de Contratação convocará a licitante mais bem classificada para apresentar a documentação de habilitação, no prazo e condições previstos neste Edital, procedendo à verificação dos respectivos documentos.

**16.2** - O(a) Agente de Contratação poderá realizar diligências nos termos do §2º do artigo 39 do Decreto Municipal nº 97/2023.

**16.3** - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar.

**16.4** - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem 16.2:

16.4.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação, dentro dos prazos previstos neste edital;

16.4.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observadas as hipóteses previstas na Lei Complementar nº 147/2014;

16.4.3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

16.4.4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**16.5** - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital e seus anexos.

**16.6** - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**16.7** - Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

16.7.1 - As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e com uso de certificação digital ICP-Brasil.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

16.7.2 - Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

16.8 - O recurso deverá ser dirigido ao(a) Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.9 - A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

16.10 - As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) Agente de Contratação.

16.11 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

### **17 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

17.1 - Para julgamento será adotado o critério de – **Menor preço - por Lote**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

17.2 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

17.3 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

### **18 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

18.1 - Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) Agente de Contratação à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

18.2 - Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

### **19 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATO E APÓS**

19.1 - O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente/Ordem de Compra) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

19.2 - Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores. SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.3 - Se o adjudicatário não apresentar as comprovações do item 19.2 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e seus Anexos, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3.1 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 19.3, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, de acordo com o inciso I do § 4.º do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4 - A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

### **20 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE**

#### **20.1 – Liquidação**

20.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal, gestor de contrato e/ ou servidor designado para fiscalização do mesmo, prorrogáveis por igual período.

20.1.2 - Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

20.1.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

20.1.5 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Laudo do Fiscal do Contrato;

b) Relatório da amostragem;

c) Relação dos colaboradores contendo sua respectiva lotação, valor individualizado por colaborador, de acordo com o fato gerador;

20.1.6 - 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

20.1.7- 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.

20.1.8 - 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.

20.1.9 - 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.

20.1.10 - 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.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

20.1.11 - O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

20.1.11.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 20.1.11.

20.1.11.2 - O contido no item 20.1.11 e 20.1.11.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

20.1.12 - Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

20.1.13 - Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **20.2 - Prazo de pagamento**

20.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

20.2.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

20.2.3 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**20.3 - Forma de pagamento**

20.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

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

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

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

20.3.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**20.4 - DO REAJUSTAMENTO**

20.4.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

20.4.1.1 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

20.4.1.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

20.4.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

20.4.3 - Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

20.4.4 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

20.4.5 - No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

20.4.6 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei, nos termos do disposto no art. 131, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021.

**20.5 - DA REPACTUAÇÃO.**

20.5.1 - 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 registrado no Ministério do Trabalho.

20.5.2 - Os pedidos deverão ser protocolados no setor de protocolo do Município, endereçados para a Secretaria competente.

**21 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**21.1 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

21.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

21.1.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou fiscal de contrato designado por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

21.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

**21.2 - DA GESTÃO**



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

21.2.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2.2 - 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 ou termo aditivo.

21.2.3 - 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.

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

21.2.5 - 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 conterà 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.

**21.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:**

21.3.1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

21.3.2 - Anotar 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.

21.3.3 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

21.3.4 - Informar 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.

21.3.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

21.3.6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

21.3.7 - Verificar 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.

21.3.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

21.3.9 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

21.3.10 - Ficam designados como Fiscais de Contrato os servidores nomeados em Decreto Municipal de designação de fiscal de acordo com a execução do serviço em cada secretaria.

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

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

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

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

21.3.15 - 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 conterà 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.

21.3.16 - A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

21.3.17 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal 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.

21.3.18 - O fiscal 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.

21.3.18.1 - O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

21.3.18.3 - 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.

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

**21.4 - Da Fiscalização do Contrato**

21.4.1 - A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente a execução dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.4.2 - Durante a execução do objeto, o Fiscal do Contrato, designado deverá monitorar constantemente a qualidade dos serviços, devendo intervir sempre que necessário, para requerer da Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**21.5 - Das Rotinas de Fiscalização:**

21.5.1 - 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).

21.5.2 - O fiscal 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.

21.5.3 - 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).

21.5.4 - 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).

21.5.5 - 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.

21.5.6 - 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.

21.5.7 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

21.5.8 - O fiscal 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).

21.5.9 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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).

21.5.10 - A fiscalização 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.

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

21.5.11.1 - No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

- dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf);
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- e) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 21.5.11.2 - Quando solicitado pelo Contratante, entrega de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 21.5.11.3 - 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:
- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- e) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 21.5.11.1 acima deverão ser apresentados.
- 21.5.11.4 - A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 21.5.11.3. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 21.5.11.5 - 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.
- 21.5.11.6 - 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 oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 21.5.11.7 - 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 oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 21.5.11.8 - 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.
- 21.5.11.9 - 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.
- 21.5.11.10 - 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.
- 21.5.11.11 - 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.
- 21.5.11.12 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 21.5.11.13 - 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.
- 21.5.11.14 - 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.
- 21.5.11.15 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 21.5.11.16 - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

21.5.11.17 - A fiscalização 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.

- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

**21.6 - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva para pessoa com deficiência ou para

**21.7 - Fiscalização diária:**

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos colaboradores terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;
- c) Conferir por amostragem, diariamente, os colaboradores terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**21.8 - Fiscalização procedimental:**

- a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos colaboradores devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada;
- b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos colaboradores;
- c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus colaboradores (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária);

**21.9 - Fiscalização por amostragem:**

- a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos colaboradores, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos colaboradores terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração;
- c) O objetivo é que todos os colaboradores tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle.

21.9.1 - A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer colaborador, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques assinados dos colaboradores relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

21.9.2 - O Fiscal e Gestor de Contrato deverão verificar e fiscalizar a execução do contrato, repassando informações e relatórios ao Secretário Municipal da pasta a que compete, para que o mesmo proceda a tomada de decisão em caso de descumprimento contratual.

**21.10 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:**

21.10.1- Coordenar 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.

21.10.2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

21.10.3 - Acompanhar 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.

21.10.4 - 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



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

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).

21.10.5 - Tomar 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.

21.10.6 - 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.

21.10.7 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

21.10.8 - 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.

## **22 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**22.1** - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

**22.2** - São obrigações do **CONTRATANTE**:

22.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

22.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

22.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

22.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

22.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do fiscal do contrato ou de servidores especialmente designados;

22.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

22.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

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

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

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

22.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

22.2.12 - Realizar a fiscalização do contrato em todas as suas formas.

22.2.13 - Deverá a administração pública solicitar todo e qualquer documento bem como as devidas informações necessárias à contratada, para o bom andamento da execução contratual.

22.2.14 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

**22.3** - São obrigações da **CONTRATADA**:

22.3.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal;

22.3.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

22.3.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 22.3.5 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 22.3.6 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22.3.7 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;
- 22.3.8 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 22.3.9 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver;
- 22.3.10 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 22.3.11 - Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 22.3.12 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;
- 22.3.13 - Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para menor aprendiz.
- 22.3.14 - Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:
- 22.3.14.1 - Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;
- 22.3.14.2 - Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 22.3.14.3 - Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 22.3.15 - Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 22.3.16 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
- 22.3.17 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.
- 22.3.18 - A contratada deverá realizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, apresentando mensalmente, dentre outras, as seguintes comprovações:
- a) relação dos colaboradores, contendo nome completo, número da Cédula de Identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação, entre outros), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos colaboradores admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, sempre que solicitado, devidamente assinada pela Contratada; e
- c) exames médicos admissionais dos colaboradores da Contratada que prestarão os serviços, quando houver admissão;
- 22.3.19 - Entregar, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer colaborador, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços;
- c) cópia dos holerites dos colaboradores relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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 colaborador;
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 22.3.20 - Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato:
- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos colaboradores prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada colaborador dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos colaboradores dispensados.
- 22.3.21 - Sempre que houver admissão de novos colaboradores pela Contratada, exigir-se-á apresentação dos documentos exigidos no Termo de Referência, Edital e Contrato.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 22.3.22 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados, poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;
- 22.3.23 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, os fiscais ou gestores do contrato, deverão oficial à Contratada com prazo para que regularize, sob pena das devidas sanções administrativas;
- 22.3.24 - A Administração poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo às demais sanções administrativas;
- 22.3.25 - Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:
- 22.3.26 - A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos colaboradores devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo colaborador. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 22.3.27 - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo; O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 22.3.28 - Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os colaboradores têm direito a auxílio alimentação gratuito);
- 22.3.29 - Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos colaboradores. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme recomendação de equipe especializada em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, ou a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - [CIPA](#).
- 22.3.30 - No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- relação dos colaboradores, com nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - CTPS dos colaboradores admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, devidamente assinadas pela Contratada;
  - exames médicos admissionais dos colaboradores da Contratada que prestarão os serviços; e
  - declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 22.3.31 - Adicionalmente a contratada deverá fornecer todo e qualquer documento e/ou informação desde que solicitada pela contratante, via fiscal de contrato ou gestor de contrato.
- 22.3.32 - A Contratada deverá disponibilizar materiais e equipamentos, bem como uniformes e outros itens necessários de EPI's e EPC's, a serem utilizados diretamente na execução dos serviços, responsabilizando-se pela utilização dos mesmos pelos seus colaboradores.
- 22.3.33 - No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 22.3.34 - 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, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da contratação.
- 22.3.35 - Os equipamentos necessários para a execução dos serviços (listados em tabela anexa) deverão ser entregues em até 05 (dias) do início do contrato, devendo realizar a manutenção preventiva e corretiva periodicamente, substituindo-os sempre que necessário.
- 22.3.36 - Os demais materiais constantes na tabela de materiais anexa, deverão ser repostos/substituídos sempre que se fizer necessário.
- 22.3.37 - Os materiais e equipamentos deverão estar em ótimo estado de conservação, cabendo à contratada a realização de manutenção dos equipamentos de forma periódica, substituindo-os quando necessários, sem qualquer custo ao município, além dos dispostos na planilha de custos.
- 22.3.38 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 22.3.39 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 22.3.40 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 22.3.41 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

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

22.3.44 - A contratada deverá realizar controle das ervas daninhas, quando necessário, em passeios e em vias públicas, utilizando-se de produtos legalizados e de uso permitido, ficando sob sua responsabilidade o fornecimento, utilização e descarte dos materiais.

### **23 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1** - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

23.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em **conjunto** com todas as demais sanções.

#### **23.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:**

23.2.1 - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave, multa de 1% do valor do contrato + advertência;

23.2.2 - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;

23.2.3 - Atraso na entrega de até 30 dias, multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela de atraso.

**23.3** - A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

#### **23.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:**

23.4.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.

23.4.2 - Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.

23.4.3 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

23.4.4 - Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

23.4.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar.

23.4.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar.

#### **23.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:**

23.5.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

23.5.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

23.5.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

23.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

23.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

**23.6** - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

**23.7** - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

**23.8** - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

**23.9** - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

### **24 – SUBCONTRATAÇÃO**

**24.1** - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **25 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES E MANUTENÇÃO**



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

**25.1 - Em até 05 (cinco) dias após a homologação do certame, a empresa deverá apresentar CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO;**

**25.1.1 -** A empresa vencedora deverá depositar a título de “CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO”, de 5% (cinco por cento) do valor do contrato materializadas em uma das seguintes formas previstas na Lei 14.133/2021:

**25.1.1.1 -** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**I –** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**II –** Seguro-garantia;

**III –** Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**25.1.2 -** A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada em caderneta de poupança em favor do Município de Santa Helena.

**25.1.3 -** A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela contratada, referentes a:

**I –** Prejuízos ou danos causados ao contratante;

**II –** Prejuízos ou danos causados a terceiros pela contratada;

**III –** Toda e qualquer multa contratual;

**IV –** Quaisquer obrigações não cumpridas pela contratada em relação ao presente contrato previstas no ordenamento jurídico do País.

**24.1.4 -** O prazo de validade nos casos de Fiança Bancária ou Seguro-Garantia, deverá ser de no mínimo equivalente ao prazo previsto para a execução do serviço acrescido de 180 (cento e oitenta) dias corridos.

**25.1.5 -** A devolução da “Caução de Garantia de Execução de Serviço” será efetuada após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DO SERVIÇO, que será emitido pela fiscalização, desde que não se tenha constatado nenhum problema de execução dos serviços.

**25.1.6 - No caso de desistência da empresa vencedora da proposta apresentada, bem como, no caso de inadimplemento de obrigações da empresa, e ou rescisão de contrato, não será devolvida a caução, a qual será apropriada pelo Município de Santa Helena – PR.**

**26 – SUSTENTABILIDADE**

**26.1 -** Os requisitos de sustentabilidade são aqueles detalhados do Estudo Técnico Preliminar anexo ao Termo de Referência.

**27 - RESCISÃO CONTRATUAL**

**27.1 -** O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

**27.2 -** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**27.3 -** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**27.4 -** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

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

**27.5 -** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*

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

**27.6.1 -** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) *Balço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c) *Indenizações e multas.*

**27.6.2 -** 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).

**28 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**28.1 -** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

**28.2** - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**28.3** - É facultado ao(a) Agente de Contratação(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**28.4** - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**28.5** - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**28.6** - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br. O(a) Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**28.7** - O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**28.8** - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**29 - DO FORO**

**29.1** - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de SANTA HELENA-PR, excluído qualquer outro.

Aprovo o pregão,

**SANTA HELENA - PR, 20 de dezembro de 2024.**

**LUCIANO BERTÉ**  
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS