



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

PREGÃO ELETRÔNICO 061/2023

OBJETO: REGISTRO RE PREÇOS para futura prestação de serviços continuados por posto de trabalho de serviços gerais, zeladoria, auxiliar de desenvolvimento infantil, motorista, recepcionista, educador social e entrevistador social, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 12.073.466,52 (doze milhões, setenta e três mil quatrocentos e sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos).

PLATAFORMA DE DISPUTA BLL COMPRAS

<https://bllcompras.com/Home/Login>

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/08/2023 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO por GRUPO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

PRIORIDADE LOCAL (LEI MUNICIPAL 936/2021)

NÃO



Acesso Externo



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

SÚMARIO

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA ABERTURA	4
4. DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	4
5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	5
6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	6
7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	7
8. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES	9
9. DA FASE DE JULGAMENTO	11
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO	19
12. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	20
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
16. DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL	23
17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	24
18. DO PAGAMENTO	24
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25
20. ANEXOS DO EDITAL	26
ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	28
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA	44
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	78
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	79
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO	80
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	81
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021	82
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE	83
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO	84
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021	85
ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL	86
ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	87
ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO	88
ANEXO XIV – MODELO DE DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS	89
ANEXO XV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	90
ANEXO XVI – MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL	96



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2023

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA-PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 76.206.481/0001-58 com sede a Avenida José Callegari, 647 - Bairro Ipê, por meio do Pregoeiro Matheus Henrique Henz e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 282/2023, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min do dia 07/08/2023 às 08h00min do dia 22/08/2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h01min às 08h59min do dia 22/08/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às 09h00min do dia 22/08/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL
<https://bllcompras.com/Home/Login>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação o Registro de Preços para futuras prestações de serviços continuados por posto de trabalho de serviços gerais, zeladoria, auxiliar de desenvolvimento infantil, motorista, recepcionista, educador social e entrevistador social, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** por **GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA ABERTURA

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: <https://bllcompras.com/Home/Login>.

3.2. A abertura ocorrerá no dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

3.3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

3.4. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

3.5. Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.

3.6. Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

3.7. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.

3.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

4. DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.

4.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu cadastro, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema: <https://bllcompras.com/Home/Register>.

4.2. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.

4.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme estabelecido no Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site <https://bll.org.br/wp-content/uploads/2021/02/REGULAMENTO-BLL.pdf> a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.4. As pessoas jurídicas 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.

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL BLL COMPRAS**.

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

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

5.3.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá manter a identificação desse enquadramento para fins de utilização do tratamento favorecido na [Lei complementar nº 123 de 2006](#), sendo que a assinalação do campo “não” a impedirá o prosseguimento no certame, para os itens exclusivos ME/EPP bem como não terá direito ao tratamento favorecido, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

5.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 5.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.6.** O impedimento de que trata o subitem 5.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.7.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.6.2 e 5.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.8.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.9.** O disposto nos itens 5.6.2 e 5.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.10.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.11.** A vedação de que trata o item 5.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

6.1. O certame será operado pelo Agente de Contratação denominado Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

6.2. O agente de contratação será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

6.3. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

7.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9 deste Edital.

7.3. Caberá ao interessado 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 no sistema ou da desconexão do seu representante;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

7.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

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

7.5.1. Valor unitário ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita entrega do objeto no Município de Medianeira/PR, que correrão por conta da licitante vencedora;

7.5.2. Marca;

7.5.3. Fabricante;

7.5.4. Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do Termo de Referência, anexo deste Edital;

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

7.6.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

7.8. 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.

7.8.1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário e total até, no máximo, **duas casas decimais após a vírgula**, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

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

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

7.11. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

7.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.15. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

8. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

8.2. 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.

8.3. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar do tratamento diferenciado, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

8.4. O preenchimento de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

8.6. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

8.8. No caso de a marca ser de fabricação do licitante ou se tratando de licitação objetivando a prestação de serviços, este deverá informar Marca Própria, para que não incorra na desclassificação expressa no item 8.6.

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

8.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.11. 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.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 8.11.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **global** do **grupo** conforme critério de julgamento previsto no edital.
- 8.12.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.13.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.14.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,01% (um centésimo por cento).
- 8.15.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.16.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 8.17.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.18.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.19.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.20.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 8.21.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.22.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.23.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.24.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.25.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.26.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.27.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.28.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

8.30. A melhor 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.

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

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

8.33. 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.

8.33.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), assegurando-se a preferência, sucessivamente, estabelecida no §1º do mesmo artigo.

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

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&rdonarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&rdonarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.3.1 e 4.4.1 deste edital.

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

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 9.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 9.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.9.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 9.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 9.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 9.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 9.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 9.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.11.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 9.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 9.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

9.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

9.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

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

9.15. 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.

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

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

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.1.1. A documentação de HABILITAÇÃO somente será exigida do licitante vencedor na forma do Art. 63, II da Lei 14.133, de 2021:

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento; (BRASIL, 2021)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

10.2. Após a fase de julgamento, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, preferencialmente em .pdf para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” da plataforma de disputa BLL no prazo de 2 (duas) horas contados da solicitação do pregoeiro, podendo vir ser prorrogado a critério do pregoeiro em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão licitador.

10.3. DECLARAÇÕES

10.3.1. Declaração de enquadramento microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) – conforme modelo do **ANEXO III**.

10.3.1.1. Declaração receita bruta máxima para enquadramento como empresa de pequeno porte (caso da indicação de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte) – conforme segunda parte do modelo do **ANEXO III**.

10.3.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021) – conforme modelo do **ANEXO IV**.

10.3.3. Declaração de atendimento ao objeto licitado – conforme modelo do **ANEXO V**.

10.3.4. Declaração de que cumpre com o disposto no **[INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.](#)** – Conforme modelo **ANEXO VI**.

10.3.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (**[ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.](#)**) – Conforme modelo **ANEXO VII**.

10.3.6. Declaração de idoneidade – Conforme modelo do **ANEXO VIII**.

10.3.7. Declaração de nepotismo – Conforme modelo do **ANEXO IX**.

10.3.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (**[§1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021](#)**) – Conforme modelo do **ANEXO X**.

10.3.9. Declaração contendo a identificação de responsável pela assinatura do contrato – Conforme modelo do **ANEXO XI**.

10.3.10. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do **ANEXO XII**.

10.3.11. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do **ANEXO XIII**.

10.4. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

10.4.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

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

10.4.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

10.4.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.4.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

10.5. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

10.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Fundamento: Requisito previsto no Acórdão TCU 1214/2013- TP, item 9.1.13; IN MPOG/SLTI nº05/17, ANEXO VII-A, item 10.6, C1 Pregão STF 66/17, item 10.2, e Pregão TCU 24/19, item 3.7.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.5, a.

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

10.5.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.5.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

10.5.1.4. Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados, considerando o ANEXO VII-A, subitem 10.6, alínea 'c.1' da IN 05/2017.

10.5.1.5. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez. FUNDAMENTO: Requisito previsto no Acórdão TCU 1214/13-TP, item 9.1.13; IN MPOG/SLTI nº 05/17, ANEXO VII-A, item 10.6, c1; Pregão STF 66/17, item 10.2, e; Pregão TCU 24/19, item 3.7.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.5, a.

10.5.1.6. Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados em DOCUMENTOS COMPLEMENTARES em tempo a ser estabelecido por parte do pregoeiro.

10.5.1.7. Para a comprovação da qualificação técnica, servidores municipais poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

10.6. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

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

10.6.2. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

10.6.3. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, se houver, quando vencido, comprovado com a CND Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

10.6.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

10.6.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;

10.6.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;

10.6.7. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;

10.6.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

10.6.9. Declaração, sob pena da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Art. 68, VI da Lei 14133/2021).

10.7. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

10.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.7.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2021/2022), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

10.7.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.7.2.3. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

10.7.2.4. Se necessária a atualização do balanço, da demonstração de resultado do exercício e do patrimônio líquido deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

10.7.2.5. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar registrados ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante, e apresentado de acordo com os subitens 10.7.2.5.1 a 10.7.2.5.3, ou autenticados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme subitem 10.7.2.5.4:

10.7.2.5.1. Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei n.º 486, de 03 de março de 1969;

10.7.2.5.2. Sociedades empresárias regidas pelas disposições da Lei n.º 6.404/1976: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio do licitante e publicados em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou cópias registradas ou autenticadas no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

10.7.2.5.2.1. As companhias de capital aberto e as de grande porte deverão apresentar, ainda, relatório de auditoria elaborado por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários, nos termos do § 3º do art. 177 da Lei n.º 6.404/1976.

10.7.2.5.3. Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

10.7.2.5.4. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

10.7.2.5.4.1. Termo de autenticação com a identificação do autenticador;

10.7.2.5.4.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;

10.7.2.5.4.3. Termo de abertura e encerramento;

10.7.2.5.4.4. Requerimento de autenticação de Livro Digital;

10.7.2.5.4.5. Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

10.7.3. A comprovação de boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

LG =
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

SG =
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

LC =
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.7.3.1. Os índices de que trata o subitem 10.7.3 serão calculados pelo licitante com base no balanço patrimonial apresentado e confirmados por Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no respectivo conselho de classe profissional, em documento próprio para tal fim (modelo no **Anexo XIV**).

10.7.3.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em quaisquer dos índices referidos no subitem 10.7.3, para serem consideradas habilitadas no quesito Qualificação Econômico-financeira, deverão comprovar o patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) do valor estimado da contratação.

10.8. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.

10.8.1. Admitir-se a assinatura eletrônica na forma do [Art. 2º, II da Lei 14.063/2020](#).

10.9. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

10.10. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a **intenção de recorrer**, em campo próprio do sistema.

11.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

11.1.2. Registrada a intenção de recurso, o manifestante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em campo próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, caso da existência destes, caberá ao agente de contratação o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

13.1.5. fraudar a licitação

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

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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Medianeira/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 13.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 13.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Medianeira/PR.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma BLL Compras.

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

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

15.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16. DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do **Anexo XIV**, e da proposta aceita.

16.2. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16.4. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 12 deste Edital.

16.4.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.4.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

16.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

16.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

17.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

17.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

17.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

17.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

17.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

17.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

17.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

17.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

17.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, conforme disposto em Termo de Referência (Anexo II).

18.2. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

18.3. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.03.04.122.0005.2.014.000.3.3.90.37.01.00 – 5435
04.03.04.122.0005.2.014.000.3.3.90.37.02.99 – 5453
05.01.04.125.0006.2.022.000.3.3.90.37.02.99 – 5454
06.02.12.365.0008.2.031.103.3.3.90.37.01.00 – 5433
06.02.12.365.0008.2.031.103.3.3.90.37.02.01 – 5432
06.02.12.365.0008.2.031.103.3.3.90.37.05.00 – 5434
07.03.10.302.0011.2.066.494.3.3.90.39.78.02 – 3068
07.02.10.301.0010.2.059.000.3.3.90.37.01.00 – 5437



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

07.02.10.301.0010.2.059.303.3.3.90.37.01.00 – 5438
07.03.10.302.0011.2.064.303.3.3.90.37.01.00 – 5439
07.03.10.302.0011.2.067.303.3.3.90.37.01.00 – 5440
07.03.10.302.0011.2.067.494.3.3.90.37.01.00 – 5441
07.02.10.301.0010.2.059.000.3.3.90.37.02.02 – 5464
07.02.10.301.0010.2.059.303.3.3.90.37.02.02 – 5465
07.03.10.302.0011.2.064.303.3.3.90.37.02.02 – 5466
07.03.10.302.0011.2.067.303.3.3.90.37.02.02 – 5467
07.03.10.302.0011.2.067.494.3.3.90.37.02.02 – 5468
08.02.08.244.0015.2.081.936.3.3.90.37.01.00 – 5442
08.02.08.244.0015.2.081.936.3.3.90.37.02.99 – 5455
08.02.08.244.0015.2.081.936.3.3.90.37.99.01 – 5509
08.02.08.244.0015.2.083.000.3.3.90.37.01.00 – 5443
08.02.08.244.0015.2.083.000.3.3.90.37.02.99 – 5456
08.02.08.244.0015.2.083.000.3.3.90.37.99.01 – 5510
08.02.08.244.0016.2.084.000.3.3.90.37.01.00 – 5444
08.02.08.244.0016.2.084.000.3.3.90.37.02.99 – 5457
08.02.08.244.0016.2.084.000.3.3.90.37.99.01 – 5511
09.01.15.452.0018.2.098.000.3.3.90.37.02.99 – 5458
10.01.20.606.0019.2.104.000.3.3.90.37.02.99 – 5423
10.01.20.609.0019.2.106.000.3.3.90.37.02.99 – 5424
11.01.23.691.0020.2.112.000.3.3.90.37.02.99 – 5459
11.01.23.691.0020.2.113.000.3.3.90.37.02.99 – 5460
11.02.11.333.0021.2.115.000.3.3.90.37.02.99 – 5461
11.03.23.695.0022.2.117.000.3.3.90.37.02.99 – 5462
11.03.23.695.0022.2.117.000.3.3.90.37.01.00 – 5451
11.02.11.333.0021.2.115.000.3.3.90.37.01.00 – 5450
11.01.23.691.0020.2.113.000.3.3.90.37.01.00 – 5449
11.01.23.691.0020.2.112.000.3.3.90.37.01.00 – 5448
12.01.27.812.0023.2.119.000.3.3.90.37.01.00 – 5452
12.01.27.812.0023.2.119.000.3.3.90.37.02.99 – 5463

18.4. A empresa deverá apresentar anexo a NOTA FISCAL os documentos elencados no item 10.6.4, 10.6.5, 10.6.6, 10.6.7 e 10.6.8 deste edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O Pregoeiro e Equipe de Apoio, atenderá aos interessados pelos telefones: (45) 3264-8616, para melhores esclarecimentos;

19.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

19.7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública.

19.8. A autoridade competente poderá anular ou revogar a licitação em conformidade com a Súmula 473 do STF.

19.9. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Medianeira, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público de Medianeira, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, no presente processo licitatório;

19.10. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

19.11. O proponente vencedor, após ser adjudicado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário.

19.12. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

19.13. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

19.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei 14.133/21, com suas posteriores alterações;

19.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Cidade de Medianeira – Paraná.

19.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://transparencia.medianeira.pr.gov.br/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2>.

20. ANEXOS DO EDITAL

20.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
- b) **ANEXO II** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- c) **ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- d) **ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- e) **ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO;
- f) **ANEXO VI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- g) **ANEXO VII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021;
- h) **ANEXO VIII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- i) **ANEXO IX** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO;
- j) **ANEXO X** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021;
- k) **ANEXO XI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- l) **ANEXO XII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO;
- m) **ANEXO XIII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO;
- n) **ANEXO XIV** – MODELO DE DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS;
- o) **ANEXO XV** – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- p) **ANEXO XVI** – MINUTA INSTRUMENTO CONTRATUAL.

NOTA: Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual **não deve ser apresentado com timbre do Município de Medianeira**, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

Medianeira/PR, 04 de agosto de 2023

Solange Aparecida de Lima
Secretária de Administração e
Planejamento

Adriano Both
Secretário de Assistência social

Marta Regiana Ribeiro Fracaro
Secretária de Finanças

Marcia Hanzen
Secretária de Desenvolvimento
Econômico

Isaias França Benjamim
Secretário de Obras e Serviços Públicos

Sebastião Antonio
Secretário de Agricultura Sustentável e
Abastecimento

Clair Teresinha Rugeri
Secretária de Educação e Cultura

Scharleston Schmoller
Secretário de Esporte e Lazer

Rosangela Fiametti Zanchett
Secretária de Saúde

25-07-1960

MEDIANEIRA

28-11-1961



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

Este Estudo Técnico Preliminar trata do levantamento de elementos e análise da viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços, de natureza contínua, nas funções de auxiliar de serviços gerais, zelador escolar, auxiliar de desenvolvimento infantil, recepcionista, motorista, orientadores e entrevistadores sociais, para prestação de serviços continuados a fim de atender as demandas das secretarias municipais.

A Secretaria de Educação e Cultura dispõe atualmente de 25 prédios públicos divididos em 14 escolas, 8 CMEIs, 01 Centro Cultural, 01 Biblioteca Pública e uma sede administrativa situada junto ao Paço Municipal. Atende mais de 6.300 alunos diariamente, além das oficinas e atendimentos realizados no Centro Cultural e Biblioteca que demandam serviços contínuos de atendimento, limpeza, higienização, preservação, deslocamento e segurança dos munícipes e servidores.

A Secretaria de Assistência Social, visando o aproveitamento processual, realizará a contratação dos serviços de entrevistador e educador social, comumente realizada via processo licitatório em exercícios anteriores dessa administração, além da contratação dos demais postos necessários.

Para a Secretaria de Saúde, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de recepcionista, serviços gerais, motorista e motorista/entregador, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme termos e condições constantes neste Estudo Técnico. Os serviços serão prestados nos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde visando o bom atendimento, recepção e limpeza. Além de atender o serviço do transporte sanitário e de emergência dos pacientes com qualidade e efetividade. A opção da terceirização tem o objetivo de suprir as necessidades de servidores de cargos extintos, mas que são de extrema necessidade para o bom andamento das ações da Secretaria de Saúde, além de reduzir a sobrecarga dos servidores efetivos em virtude do grande número de horas extras realizadas. Importante destacar também o constante aumento dos atendimentos realizados em virtude do aumento populacional do município. A execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e convenções Coletivas de Trabalho respectivas. Os serviços serão executados pela Contrada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes necessidades e especificações.

A Secretaria de Agricultura Sustentável e Abastecimento, visando a conservação de espaços de sua responsabilidade, como o Canil/Gatil municipal, identifica a necessidade de contratação de serviços objeto desse Estudo, com a devida observância ao adicional de insalubridade quando necessário.

No geral, a contratação visa assegurar a continuidade e apoio às tarefas administrativas, sanitárias, pedagógicas e de assistência social, assegurando ambientes limpos, saudáveis e agradáveis para o bom desempenho das atividades e serviços disponibilizados pela administração, atendimento de qualidade ao público em geral.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

Atualmente as secretarias municipais possuem contrato de terceirização da função de auxiliar de serviços gerais e recepcionista resultante do Pregão nº 49/2022, Contrato nº 25/2022, onde o quantitativo já não é suficiente e as atividades necessárias não são executadas com a devida eficiência.

1.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A contratação é efetuada habitualmente pela administração, estando previsto no planejamento anual das Secretarias e será, posteriormente, adequado ao Plano Anual de Contratações do município.

1.3. REQUISITOS NECESSÁRIOS

A prestação dos serviços será executada pela contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando pessoal treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas. A contratada deverá apresentar a partir da assinatura do contrato a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto, com a respectiva comprovação de atendimento dos requisitos elencados, devendo estes profissionais participar da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, com anuência da contratante.

Durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a contratada, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa.

Comprovação de que mantém sede, filial ou escritório na cidade onde se encontra o contratante ou em outra localizada em um raio de até 200 Km de distância deste município, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários ou declaração que a Contratada instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, filial ou escritório na cidade ou região próxima, observada a distância supracitada;

A contratante, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, poderá dispensar os empregados da Contratada, em razão de feriados exclusivos do Poder Executivo, recesso e "pontes" de feriado a final de semana, sendo que neste caso as horas não trabalhadas pelos empregados serão creditadas no banco de horas a favor da contratante, devendo ser planejada pela fiscalização a compensação das mesmas no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) de que seja colocado à disposição parte ou a totalidade dos profissionais, para que cumpram jornada de 4 (quatro) horas, as quais, por perfazerem o quantitativo insculpido no inciso XIII do artigo 7º da Constituição Federal, não possuirão o condão de deferir o adicional de horas extras.

A ocorrência de feriados exclusivos do Poder Executivo ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço, podendo conforme for o caso, haver compensação de horas, conforme citado acima. Excepcionalmente poderão ser solicitadas à contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, além da jornada prevista,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

mediante comunicação do Fiscal do Contrato, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

O horário efetivo de prestação de serviços será determinado por cada estabelecimento e comunicado à contratada por intermédio da fiscalização.

A contratada deverá disponibilizar um dispositivo (aplicativo ou outro meio) para registro e controle de pontos, em formato eletrônico/digital, sendo admitido a utilização de outros meios tecnológicos, que permitam a emissão de relatório de presença dos colaboradores. Este relatório deverá ser encaminhado aos fiscais do contrato de cada secretaria, mensalmente, junto com a nota fiscal dos serviços prestados no mês anterior.

As Secretarias Municipais resguardam o direito de conceder as férias regulares exclusivamente quando os estabelecimentos estiverem fechados, de acordo com calendário da Secretaria vigente. A Secretaria Municipal não irá realocar os postos de trabalho no período em que os estabelecimentos estiverem fechados, ficando a cargo da contratada organizar as férias de acordo com o calendário da Secretaria.

Os locais em que os serviços serão prestados encontra-se anexo ao presente Estudo.

Excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados em instalações utilizadas em caráter transitório pelo contratante para o desempenho de suas atividades. Nestes locais os serviços serão executados com o deslocamento de postos de trabalho alocados na devida Secretaria conforme a necessidade do contratante, mediante prévia comunicação da fiscalização à contratada.

2. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADES

Conforme quantidades contratadas anteriormente, tendo em vista eventual aumento na demanda ou necessidade de readequação para aprimoramento dos serviços prestados, abaixo segue relação das quantidades demandadas por cada secretaria, sendo justificado na manifestação das secretarias nos autos do processo licitatório:

	Ass. Social	Educação	Saúde	ADM	Agricult.	Desenv.	Obras	Finanças	Esporte	TOTAL QUANT. FUNÇÃO
Auxiliar de serviços gerais C/ COPA 40h	6	3		5	1	1	1	1		18
Auxiliar de serviços gerais S/ COPA 40h		66							3	69
Auxiliar de serviços gerais C/ COPA 44h			1			1				2
Aux.de serviços gerais insal. S/ COPA 44h			9	5	2					16
Zelador escolas 40h		14								14
Auxiliar de Desenv. Infantil 20h		25								25
Motorista insalubridade 44h			8							8



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

Motorista Entregador 44h			1							1
Motorista 44h	2		1							3
Recepcionista insalubridade 44h				30						30
Recepcionista 40h	4		1		6		5		1	17
Orientador Social 40h		7								7
Entrevistador Social 40h		5								5
TOTAL QUANT. POR SECRETARIA	24	110	49	16	3	7	1	1	4	215

3. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Tendo em vista que o município não possui em seu plano de cargos e na estrutura administrativa os serviços demandados pelas secretarias, verifica-se como possíveis soluções a criação dos cargos públicos objetos da presente demanda, com posterior realização de concurso, ou a contratação de empresa capaz de fornecer os referidos serviços, de forma terceirizada e contínua, vez que a necessidade dos serviços se identifica como ininterrupta, tornando também inviável a contratação dos serviços de forma pontual.

3.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução
1	Criação de cargos e realização de concurso público
2	Contratação de empresa para prestação dos serviços de forma terceirizada

4. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

A opção pela criação de cargos e realização de concurso se evidencia como uma solução inviável, tendo em vista a maior eficiência dos trabalhos na forma terceirizada. No contexto da terceirização todo encargo necessário com o processo de recrutamento e seleção, orientação para o trabalho, gerenciamento das equipes, organização de escalas, são realizadas pela empresa contratada, tornando mais eficientes os serviços prestados pelo município.

Soma-se a isso o fato de que os cargos a serem contratados encontram-se extintos e a realização de concurso para contratação desses acarretaria necessariamente a realização de processo legislativo autorizando a sua criação, bem como ocupando a sua capacidade operacional da equipe municipal com a elaboração das atividades de apoio, prejudicando a prestação dos serviços ao munícipe.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

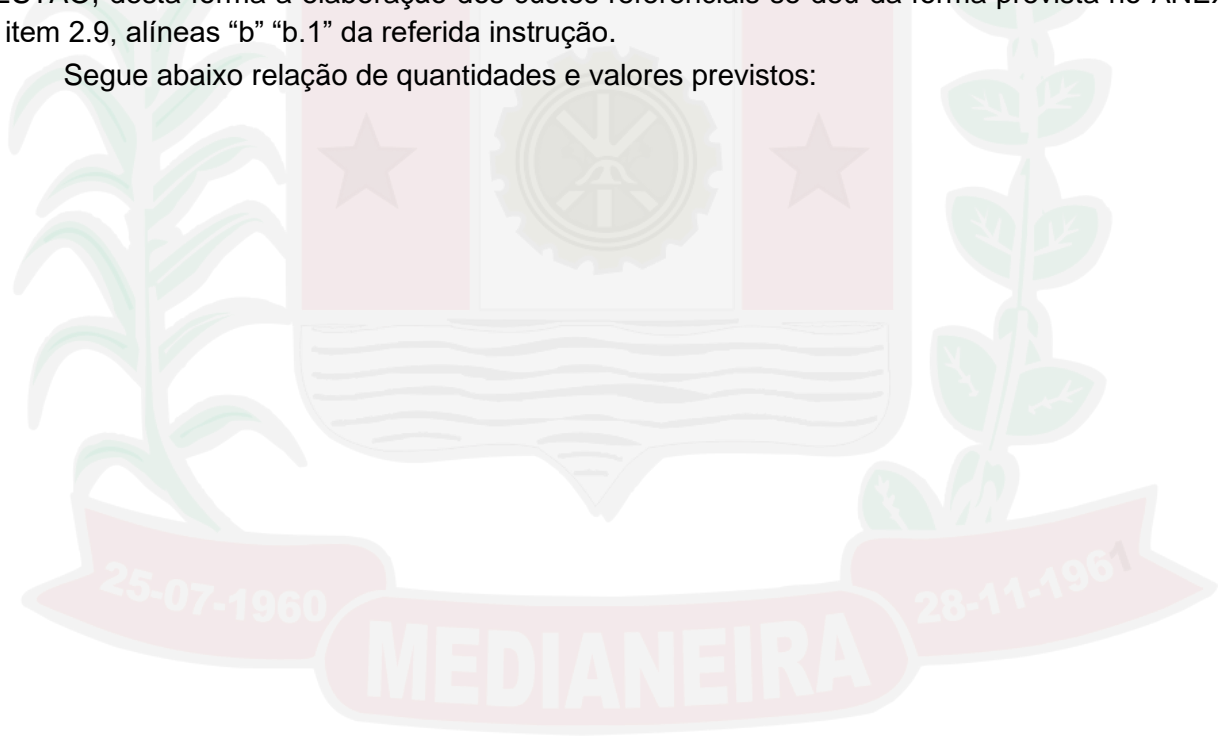
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA E CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS

Diante o exposto, verifica-se como unicamente viável a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de serviços gerais, zelador de escolas, auxiliar de desenvolvimento infantil, motoristas, recepcionistas, orientador social e entrevistar social, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme termos e condições constantes neste Estudo Técnico e em Termo de Referência

Os serviços serão prestados nos prédios públicos optando-se pela terceirização dos serviços conforme atualmente buscando a eficiência e economicidade na gestão, dando destaque á eficácia do atendimento aos usuários com foco na qualidade prestada em cada ponto dos serviços públicos disponibilizados. Portanto, trata-se de uma evolução conforme vem sendo realizado atualizadamente no Município buscando adotar o monitoramento constante dos serviços prestados como critério de avaliação da contratada.

Tendo como base de cálculo o salário estipulado nas referidas Convenções Coletivas de Trabalho, levando em consideração as condições de trabalho e a carga horária a ser cumprida para cada categoria bem como as quantidades (e locais dos postos) manifestados pelas secretarias municipais, ambos anexos ao processo de elaboração da presente requisição – Código externo: [147.816.747.414.078.167](#) – além das planilhas de custos, anexas aos autos do referido processo de elaboração, seguindo as diretrizes e orientações expressas na IN 05/2017 da SECRETARIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, desta forma a elaboração dos custos referenciais se deu da forma prevista no ANEXO V, item 2.9, alíneas “b” “b.1” da referida instrução.

Segue abaixo relação de quantidades e valores previstos:





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

		Assistência		Educação		Saúde		ADM		Agricultura		Desenv.		Obras		Finanças		Esporte		TOTAL QUANT. FUNÇÃO	TOTAL VALOR POR FUNÇÃO
Auxiliar de serviços gerais C/ COPA 40h	4.821,07	6	28.926,42	3	14.463,21			5	24.105,35	1	4.821,07	1	4.821,07	1	4.821,07	1	4.821,07			18	86.779,26
Auxiliar de serviços gerais S/ COPA 40h	4.585,15			66	302.619,90													3	13.755,45	69	316.375,35
Auxiliar de serviços gerais C/ COPA 44h	5.120,68					1	5.120,68					1	5.120,68							2	10.241,36
Aux.de serviços gerais insal. S/ COPA 44h	5.472,34					9	49.251,06	5	27.361,70	2	10.944,68									16	87.557,44
Zelador escolas 40h	3.551,00			14	49.714,00															14	49.714,00
Auxiliar de Desenv. Infantil 20h	1.869,82			25	46.745,50															25	46.745,50
Motorista insalubridade 44h	6.936,80					8	55.494,37													8	55.494,37
Motorista Entregador 44h	6.349,22					1	6.349,22													1	6.349,22
Motorista 44h	6.349,22	2	12.698,43	1	6.349,22															3	19.047,65
Recepcionista insalubridade 44h	5.993,36					30	179.800,80													30	179.800,80
Recepcionista 40h	5.058,50	4	20.234,00	1	5.058,50			6	30.351,00			5	25.292,50					1	5.058,50	17	85.994,50
Orientador Social 40h	5.081,94	7	35.573,58																	7	35.573,58



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

5.1. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Tendo como base a experiência de contratações anteriores realizadas pela administração, visando a boa execução contratual com celeridade e economicidade, tendo em vista o objeto da presente contratação, verifica-se como opção mais viável a contratação em lotes com postos de mesma natureza integrados, vez que o parcelamento total do objeto entre diversas empresas prejudicaria a execução contratual, controle e a comunicação entre administração e contratada, bem como a variação de taxa administrativa entre licitantes.

Portanto, haverá um Lote referente aos serviços gerais e suas variações, recepcionistas e suas variações, motoristas e suas variações com o item referente as diárias, lote específico dos postos da Educação (Zelador de escolas e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil) e específico da Assistência Social (Orientador e Entrevistador Social).

5.2. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Se verificam contratações correlatas a este para o bom seguimento dos serviços prestados, como materiais de limpeza, gêneros alimentícios, dentre eventuais outros que surgirem conforme a demanda das secretarias municipais.

5.3. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As regras de gestão e fiscalização contratual estarão pormenorizadas em Termo de Referência, sendo identificado, preliminarmente, a necessidade da indicação de fiscais de contrato responsáveis em cada secretaria municipal, além da indicação de um preposto da empresa para que a comunicação entre a empresa e a administração seja célere e surta os efeitos pretendidos.

Tendo em vista a existência de outro contrato do mesmo objeto, deverá ser realizada a transição contratual para que os serviços não resem prejudicados, estando a nova pessoa jurídica contratada vinculada ao início da prestação dos serviços no momento da extinção do contrato vigente.

Além disso, deverá ser detalhada, através de um processo determinado, a forma de prestação de contas e pagamento dos serviços prestados para melhor identificação das falhas de comunicação e execução, vez que deverão ser elaborados relatórios quanto boa prestação dos serviços e fiscalização do contrato.

Os servidores responsáveis pela fiscalização da presente contratação serão indicados em Termo de Referência.

Em verificada a necessidade de capacitação dos servidores para fiscalização do presente objeto, deverá ser levantada a possibilidade de contratação pelas secretarias municipais, e posterior contratação nos moldes dos permissivos legais.

5.4. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, com a devida orientação aos contratados.

Deverão ser adotadas práticas para aperfeiçoar a aptidão dos trabalhadores quanto a sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, devendo a contratada especialmente:

- (i) Orientar para adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- (ii) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- (iii) Realizar treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e materiais de limpeza, redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- (iv) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, para sua posterior destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

Eventuais novas medidas que se mostrarem necessárias no decorrer da execução contratual serão identificadas pela fiscalização e comunicadas a contratante, que deverá proceder com a sua adequação.

6. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista os detalhamentos apresentados no presente Estudo, o custo mensal estimado para a solução viável é de R\$ 1.006.122,21 (um milhão, seis mil cento e vinte e dois reais e vinte e um centavos), entrando ainda nesse cálculo a despesa eventual de diárias com e sem pernoite para os postos de motoristas, conforme valores englobados em acordo de trabalho.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, será possível assegurar a necessária continuidade no apoio às atividades administrativa, recepção e limpeza, com fornecimento de mão de obra exclusiva no âmbito de cada secretaria, com a disponibilização de profissionais capacitados para tal função.

Com a devida gestão e fiscalização, na manutenção de eventuais incorreções na execução do contrato, pretende-se manter uma boa execução contratual sem adversidades para a prestação dos serviços disponibilizados ao municípe.

APROVAÇÃO E ASSINATURA

O presente estudo preliminar evidência que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC:

Medianeira/PR, datado e assinado digitalmente.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

Anexo do Estudo Técnico Preliminar – Local de prestação dos serviços

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - POSTO DE TRABALHO SERVIÇOS GERAIS

Local	Endereço	Área Construída
Paço Municipal	Av. José Callegari, 647 - Ipê (Lote 01 Quadra 77) - 2º Andar	Área Construída: 1.499,24m ²
		Área Construída: 1.499,24m ²
Identificação	Rua Amazonas, 2851 - Bairro São Cristóvão (Lote 01 Quadra 177)	Área Construída: 65,74 m ²
		Área do lote: 4.000,00m ²
Tiro de Guerra	Rua Amazonas, 2851 - Bairro São Cristóvão (Lote 01 Quadra 177)	Área Construída: 357,60 m ²
		Área do lote: 4.000,00m ²
Corpo de Bombeiro	Rua Amazonas, 2877 - Bairro São Cristóvão (Lote 01 Quadra 177)	Área Construída: 772,38 m ²
		Área do lote: 4.000,00 m ²
Cemitério	Rua Minuano, 1446 - Bairro Belo Horizonte (parte do lote 44)	Área Construída: 377,00 m ²
		Área Construída: 377,00 m ²
Rodoviária	Rua Rio de Janeiro, 1655 - Centro (Lote 06 Quadra 118)	Área Construída: 1.719,88 m ²
		Área do lote: 6.000,00 m ²

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - POSTO DE TRABALHO RECEPÇÃO

Local	Endereço	Área Construída
Secretaria Municipal de Administração	Av. José Callegari, 647 – Ipê	Área do lote: 33.457,00 m ² /Área Construída: 749,62 m ²

SECRETARIA DE FINANÇAS - POSTO DE TRABALHO SERVIÇOS GERAIS

Local	Endereço	Área Construída
Paço Municipal	Av. José Callegari, 647 - Ipê (Lote 01 Quadra 77) - 2º Andar	Área Construída: 1.499,24m ²
		Área Construída: 1.499,24m ²

SECRETARIA DE OBRAS - POSTO DE TRABALHO SERVIÇOS GERAIS

Local	Endereço	Área Construída
Paço Municipal - 3º andar	Av. José Callegari, 647 - Ipê (Lote 1; Quadra 77)	Área Construída: 749,62 m ² Área do lote 33.457,00 m ²



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Locais/Prédios	Endereço	Área do lote/ Área construída
Bebê Feliz	R. Rio de Janeiro, 1920 -Centro (Lote 6 Quadra 149 Quadrilátero Central)	Área Construída: 742,43m ²
		Área do lote: 1.227,50m ²
Mundo Mágico	R. Porto Alegre, 1655 -Parque Independência (Lote 01 Quadra 18 do Lot. Parque Independência)	Área Construída: 539,06m ²
		Área do lote: 4.622,04m
Rose Mary Pelissari	R. Ligia Fogaça, 1121 -Bairro Itaipu (Lote 11 Quadra 06 Lot. Portal do Lago)	Área Construída: 1.510,23m ²
		Área do lote: 3.873,84m ²
Pequeno Polegar	R. Cezar Warner, 360 -Bairro Frimesa (Parte da Chácara 01)	Área Construída: 493,26m ²
		Área do lote: 43.806,00m ²
Pequeno Príncipe	R. da Alegria, 266 -Jardim Irene (Lote 90A)	Área Construída: 741,40m ²
		Área do lote: 14.785,30m ²
Silvia Pereira Donel	Presidente Médiçi, 750-Belo Horizonte (Lote 01 Quadra 25 do Lot. Jd. Belo Horizonte)	Área Construída: 647,32m ²
		Área do lote: 1.312,50m ²
Sonho de Criança	Santa Inês, 440 -Bairro Condá (Quadra 27 Loteamento Condá)	Área Construída: 571,72m ²
		Área do lote: 6.255,00m ²
Moacir Micheletto	R. Amapá, 2001 -Bairro Nazaré (Lote 01 Quadra 175 Quadrilátero Central)	Área Construída: 1.118,48m ²
		Área do lote: 2.800,00m ²

Departamento	Endereço	Área do lote/Área construída
CPC Arandurá	Av. Brasil, 1677, Centro	Área construída: 1.761,38 m ²
Biblioteca Cidadã	Rua: Espírito Santo, 2181, Nazaré	Área construída: 183,79 m ²
		Área do lote: 780 m ²
Secretaria Municipal de Educação	Av: José Calegari, 647 - Ipê 5º Andar	Área Construída: 1.499,24m ²

Escola	Endereço	Área do lote/Área construída
E. M. Ângelo Darolt	R. Rio Grande do Norte, 570 - Bairro Ipê (Chácara nº27)	Área Construída: 1.418,49m ²
		Área do Lote: 4.466,74m ²
E. M. Carlos Lacerda	R. Minas Gerais, 4333 -Parque Independência (Lotes A.10,11, 14 e 15 da Quadra 32 Lot. Parque Independência)	Área Construída: 3.287,92m ²
		Área do Lote: 8.308,00m ²
E. M. Fernando Pessoa	R. Amazonas, 422 -Nazaré (Lote 11 da Quadra B Lot. Parque Alvorada)	Área Construída: 1.678,02m ²
		Área do lote: 4.059,00m ²
E. M. Grizelde Romig Fischborn	Av. Primo Tacca, 400 -J. Belo Horizonte (Lote 02 Quadra 24 Lot. Jd. Belo Horizonte)	Área Construída: 1.312,55m ²
		Área do lote: 14.785,30m ²
E. M. Idalina P. Bonatto	R. Gualachos, 2260 -Bairro	Área Construída: 1.947,99m ²



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	Condá (Quadra 27 do Loteamento Condá)	Área do Lote: 3.360,00m ²
E. M. Jayme Canet	R. Amazonas, 2931 -Bairro Itaipu (Lote 01 Quadra A Lot. Iguçu)	Área Construída: 1.603,37m ² Área do lote: 3.000,00m ²
E. M. João Guimarães Rosa	R. Cezar Varner, 340 -Bairro Frimesa (Quadra 06 Loteamento Frimesa)	Área Construída: 531,78m ² Área do lote: 2.075,26m ²
E. M. João Paulo II (Ala Ens. Fundamental)	R. Onze, 331 -Jardim Irene (Lote 90C)	Área Construída: 2.346,93m ² Área do lote: 10.300,00m ²
E. M. João Paulo II (Ala Ed. Infantil)	R. Da Alegria, 286, Jardim Irene	Área Construída: 867,79m ² Área do Lote: 3.500m ²
E. M. José Lorenzoni	R. Jaime Lock, 1183 -Bairro Itaipu (Parte da Chácara 42)	Área Construída: 1.723,49m ² Área do lote: 4.000,00m ²
E. M. Plínio Tourinho	R. Goiás, 1820 -Bairro Cidade Alta (Lote 7 e 8Quadra 266 do Quadrilátero Central)	Área Construída: 1.572,06m ² Área do lote: 4.000,00m ²
E. M. Semíramis de Barros Braga	R. Espírito Santo, 2071 -Bairro Nazaré-2182576(Lotes 5,5A, 6, 6A, 7, 7A, 8, 8A, 9, 9A, 10 e 10A da Quadra 174 do Quadrilátero Central)	Área Construída: 2.362,77m ² Área do Lote: 6.000,00m ²
E. M. Ulysses Guimarães	R. Paraná, 1800 –Centro (Lote 02 da Quadra 106 Quadrilátero Central)	Área construída: 2.745,45m ² Área do Lote: 4.203,00
E. M. São Luiz	Rua Ivo Darolt, 360 – Dist. Maralúcia (Lote 01 Quadra 02)	Área construída: 2.110,55m ² Área do Lote: 4.818,55m ²

SECRETARIA DE SAÚDE – RECEPCIONISTA CONDIÇÕES INSALUBRE

LOCAL	ENDEREÇO
UBS CENTRO (03 recepção e 02 agendamento)	Rua Minas Gerais, nº 2350 Centro - Quadra 149 Lote 10
UBS CONDÁ (01 recepção e 01 agendamento)	Rua Santa Maria esquina com Rua Krão nº 483 Condá - Quadra 27
UBS CSU (02 recepção e 01 agendamento)	Rua Maria de Vasconcelos, nº 486 - Lote 90A
UBS JARDIM IRENE II (01 recepção e 01 agendamento)	Avenida Osorio Fellini, S/N, Jardim Irene
UBS BELO HORIZONTE (02 recepção e 01 agendamento)	Rua Olavo Bilac esquina com a Rua Krão nº 414 - Belo Horizonte Quadra 21 Lote 08
UBS BELO HORIZONTE II (01 recepção e 01 agendamento)	Avenida Primo Tacca S/N - Jardim Bethânia - Quadra 01 - Lote 02
UBS PARQUE INDEPENDENCIA (01 recepção e 01 agendamento)	Av. Independência esquina com Av. Brasil, nº 1686- Independência Quadra 18 lote 01



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

UBS ITAIPU (02 recepção e 01 agendamento)	Rua Paulino Valiatti, nº 1291 Itaipu - Quadra 01 Lote 01 Jd. Tropical
UBS NAZARÉ (01 recepção e 01 agendamento)	Rua Gramado, nº 798 Nazaré Lote 34 Lot. Primavera
UBS IPÊ (01 recepção e 01 agendamento)	Av. João XXIII, 885 Ipê - Lote 32
UBS Maralúcia (01 recepção)	Rua Celso Ramos, 354, Distrito Maralúcia
EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (01 recepção)	Rua Paraguai, 2240 Cidade Alta - Q 201 L 06
CAPS (01 recepção)	Rua Rui Barbosa esquina com Av. Brasil, nº 1700 - Itaipu - Quadra 14
CEO (01 recepção)	Rua Paraguai, esquina com Mato Grosso s/n

SECRETARIA DE SAÚDE – SERVIÇOS GERAIS CONDIÇÕES INSALUBRE

LOCAL	ENDEREÇO	Área do lote/ Área construída
UBS CENTRO	Rua Minas Gerais, nº 2350 Centro - Quadra 149 Lote 10	Área Construída: 1.064,69 m ²
VOLANTE	Av. Independência, nº 1686 - Parque Independência	-
CAPS	Rua Rui Barbosa esquina com Av. Brasil, nº 1700 - Itaipu - Quadra 14	-
UBS JARDIM IRENE II	Avenida Osorio Fellini, S/N, Jardim Irene	Área do terreno: 977,44 m ²
		Área construída: 378,66 m ²
UBS BELO HORIZONTE II	Avenida Primo Tacca S/N - Jardim Bethânia - Quadra 01 - Lote 02	Área do terreno: 826,98 m ²
		Área construída: 311,05 m ²
UBS CONDÁ	Rua Santa Maria esquina com Rua Krão nº 483 Condá - Quadra 27	Área Construída: 238,44 m ²
		Área do lote: 6.255 m ²
UBS CSU	Rua Maria de Vasconcelos, nº 486 - Lote 90 ^a	Área Construída: 261,95 m ²
		Área do lote: 14.875,30 m ²

SECRETARIA DE SAÚDE – SERVIÇOS GERAIS CONDIÇÕES NÃO INSALUBRE

LOCAL	ENDEREÇO	Área do lote/ Área construída
SAMU	R. Mato Grosso - Cidade Alta	Área do lote: 800,02 m ²
		Área Construída: 250,28 m ²



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

SECRETARIA DE SAÚDE – MOTORISTA/ENTREGADOR CONDIÇÕES NÃO INSALUBRE

LOCAL	ENDEREÇO	Área do lote/ Área construída
CAF	R. Sarandi, 1275, IPÊ	Área do lote: 624,00 m ²
		Área Construída: 231,11 m ²

SECRETARIA DE SAÚDE – MOTORISTA CONDIÇÕES INSALUBRE

LOCAL	ENDEREÇO	Área do lote/ Área construída
SAMU	R. Mato Grosso - Cidade Alta, Medianeira - PR	Área do lote: 800,02 m ²
		Área Construída: 250,28 m ²
SECRETARIA DE SAÚDE	Rua Minas Gerais, nº 2350 Centro - Quadra 149 Lote 10	Área Construída: 1.064,69 m ²
		Área Construída: 1.064,69 m ²
		Área do lote: 14.875,30 m ²

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - POSTO DE TRABALHO SERVIÇOS GERAIS

Local	Endereço	Área Construída
CRAS	R. Santa Catarina, nº 1254 - Ipê	Área Construída: 849,53m ²
Secretaria Municipal de Assistência Social	Av. José Callegari, 647 - Ipê 4º Andar	Área Construída: 1.499,24m ²
CCI	R. Minas Gerais, 1150 - Nazaré	Área Construída: 917,19m ² Área do lote: 1.500,00m ²
CREAS	R. Espírito Santo, nº 2200 - Nazaré	Área Construída: 286,70m ² Área do lote: 780,00m ²
Conselho Tutelar	R. Espírito Santo – Nazaré Lot. 010, Q-190	Área Construída: 156,90m ² Área do lote: 390,00m ²
CEPAC	R. Amapá, nº 1440, bairro Ipê, esq. R. Santa Catarina;	Área Construída: 182,51m ² Área do Lote: 2.686,72m ²



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - POSTO DE TRABALHO MOTORISTA

Local	Endereço	Área Construída
CRAS	R. Santa Catarina, nº 1254 - Ipê	Área Construída: 849,53m ²
CREAS	R. Espírito Santo, nº 2200 - Nazaré	Área Construída: 286,70m ² Área do lote: 780,00m ²

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - POSTO DE TRABALHO RECEPCIONISTA

Local	Endereço	Área Construída
CRAS	R. Santa Catarina, nº 1254 - Ipê	Área Construída: 849,53m ²
CEPAC	R. Amapá, nº 1440, bairro Ipê, esq. R. Santa Catarina;	Área Construída: 182,51m ² Área do Lote: 2.686,72m ²

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - POSTO DE TRABALHO ORIENTADOR SOCIAL

Local	Endereço	Área Construída
CRAS	R. Santa Catarina, nº 1254 - Ipê	Área Construída: 849,53m ²
CCI	R. Minas Gerais, 1150 - Nazaré	Área Construída: 917,19m ² Área do lote: 1.500,00m ²
CREAS	R. Espírito Santo, nº 2200 - Nazaré	Área Construída: 286,70m ² Área do lote: 780,00m ²
CEPAC	R. Amapá, nº 1440, bairro Ipê, esq. R. Santa Catarina;	Área Construída: 182,51m ² Área do Lote: 2.686,72m ²

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - POSTO DE TRABALHO ENTREVISTADOR SOCIAL

Local	Endereço	Área Construída
CRAS	R. Santa Catarina, nº 1254 - Ipê	Área Construída: 849,53m ²



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - POSTO DE TRABALHO SERVIÇOS GERAIS

Local	Endereço	Área Construída
Agência do Trabalhador	R. Argentina, 2560 - Cidade Alta, Medianeira - PR, 85884-000	Área Construída: 412 m ² Área do lote: 400 m ²
Espaço Interativo (Casa da Memória)	R. Argentina, 1546 - Centro, Medianeira - PR, 85884-000	Área Construída: 486 m ² Área do lote: 1020 m ²

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - POSTO DE TRABALHO RECEPCIONISTA

Local	Endereço	Área Construída
Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Av. José Callegari, 647 - Ipê 4º Andar	Área Construída: 42 m ²
Agência do Trabalhador	R. Argentina, 2560 - Cidade Alta, Medianeira - PR, 85884-000	Área Construída: 412 m ² Área do lote: 400 m ²
Espaço Interativo (Casa da Memória)	R. Argentina, 1546 - Centro, Medianeira - PR, 85884-000	Área Construída: 486 m ² Área do lote: 1020 m ²
Sala do empreendedor/Banco fomento e PAV – Receita Federal	Av. José Callegari, 647 - Ipê 4º Andar	Área Construída: 26 m ²

SECRETARIA DE AGRICULTURA - POSTO DE TRABALHO SERVIÇOS GERAIS

Local	Endereço	Área Construída
Paço Municipal - 1º andar	Av. José Callegari, 647 - Ipê (Lote 1; Quadra 77)	Área Construída: 749,62 m ² Área do lote: 33.457,00 m ²
Canil Municipal	Linha Graça Aranha s/nº Km 01, Zona Rural - Medianeira/PR (Parte Lote Rural 120)	Área Construída: 382,11 m ² Área do lote: 72.600m ²

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - CARGO DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL	Endereço	Área do lote/ Área construída
Ginásio de Esportes Antonio Lacerda Braga	Rua Pernambuco, 2060	Área Construída: 2.960 m ²
		Área do lote: 20.000 m ²

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA

LOCAL	Endereço
Ginásio de Esportes Antonio Lacerda Braga	Rua Pernambuco, 2060



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços continuados por posto de trabalho de serviços gerais, zeladoria, auxiliar de desenvolvimento infantil, motorista, recepcionista, educador social e entrevistador social, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Havendo divergência entre as descrições e especificações do código CATSER e do presente Termo de Referência, prevalece este último.
- 1.4. A quantidade de cada item considera o total de postos do item multiplicado por 12 meses.
- 1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da assinatura.
- 1.6. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua natureza, conforme especificado neste Termo de Referência.
- 1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.'



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

LOTE 1 - AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	POSTO DE TRABALHO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS C/ COPA 40H	25194	POSTO	18	R\$ 4.821,07	R\$ 86.779,26	R\$ 1.041.351,12
2	POSTO DE TRABALHO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40H	25194	POSTO	69	R\$ 4.585,15	R\$ 316.375,35	R\$ 3.796.504,20
3	POSTO DE TRABALHO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS C/ COPA 44H	24031	POSTO	2	R\$ 5.120,68	R\$ 10.241,36	R\$ 122.896,32
4	POSTO DE TRABALHO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INSAL. 44H	24031	POSTO	16	R\$ 5.472,34	R\$ 87.557,44	R\$ 1.050.689,28
VALOR TOTAL DO LOTE 1						R\$ 500.953,41	R\$ 6.011.440,92

LOTE 2 - RECEPCIONISTAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	POSTO DE TRABALHO RECEPCIONISTA INSALUBRIDADE 44H	8729	POSTO	30	R\$ 5.993,36	R\$ 179.800,80	R\$ 2.157.609,60
2	POSTO DE TRABALHO RECEPCIONISTA 40H	8729	POSTO	17	R\$ 5.058,50	R\$ 85.994,50	R\$ 1.031.934,00
VALOR TOTAL DO LOTE 2						R\$ 265.795,30	R\$ 3.189.543,60

LOTE 3 - MOTORISTAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	POSTO DE TRABALHO MOTORISTA INSALUBRIDADE 44H	15008	POSTO	8	R\$ 6.936,80	R\$ 55.494,40	R\$ 665.932,80
2	POSTO DE TRABALHO MOTORISTA ENTREGADOR 44H	19666	POSTO	1	R\$ 6.349,22	R\$ 6.349,22	R\$ 76.190,64
3	POSTO DE TRABALHO MOTORISTA 44H	15008	POSTO	3	R\$ 6.349,22	R\$ 19.047,66	R\$ 228.571,92
4	DIÁRIA EM VIAGEM COM PERNOITE	-	DIÁRIA	6	R\$ 101,81	R\$ 610,86	R\$ 7.330,32
5	DIÁRIA EM VIAGEM SEM PERNOITE	-	DIÁRIA	6	R\$ 71,43	R\$ 428,58	R\$ 5.142,96
VALOR TOTAL DO LOTE 3						R\$ 81.930,72	R\$ 983.168,64



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

LOTE 4 - EDUCAÇÃO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	POSTO DE TRABALHO ZELADOR DE ESCOLAS 40H	25631	POSTO	14	R\$ 3.551,00	R\$ 49.714,00	R\$ 596.568,00
2	POSTO DE TRABALHO AUXILIAR DE DESENV. INFANTIL 20H	12769	POSTO	25	R\$ 1.869,82	R\$ 46.745,50	R\$ 560.946,00
VALOR TOTAL DO LOTE 4						R\$ 96.459,50	R\$ 1.157.514,00

LOTE 5 - ASSISTÊNCIA SOCIAL							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	POSTO DE TRABALHO ORIENTADOR SOCIAL 40H	23124	POSTO	7	R\$ 5.081,94	R\$ 35.573,58	R\$ 426.882,96
2	POSTO DE TRABALHO ENTREVISTADOR SOCIAL 40H	23124	POSTO	5	R\$ 5.081,94	R\$ 25.409,70	R\$ 304.916,40
VALOR TOTAL DO LOTE 5						R\$ 60.983,28	R\$ 731.799,36

VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL	R\$ 1.006.122,21	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL	R\$ 12.073.466,52
------------------------------------	-------------------------	-----------------------------------	--------------------------



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual das secretarias, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A presente contratação visa assegurar a continuidade e apoio às tarefas administrativas das secretarias, assegurando o bom desempenho das atividades bem como o atendimento de qualidade ao público.

3.2. Os profissionais constantes na presente contratação irão desempenhar matérias acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do Município, não inerentes as categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços será executada pela contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando pessoal treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas desempenhadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. REQUISITOS PARA CADA POSTO

5.1. Auxiliar de serviços gerais:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- c) Não ter antecedente criminal registrado;

5.2. Zelador de escolas:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, conforme disposto na CBO;
- c) Não ter antecedente criminal registrado;
- d) Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez.

5.3. Auxiliar de Desenv. Infantil:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Ensino médio completo;
- c) Habilidade para atuar com crianças de 0 (zero) à 05 (cinco) anos;
- d) Não ter antecedente criminal registrado;
- e) Capacidade de dialogar com membros da equipe escolar, pais e comunidade externa;
- f) Iniciativa e dinamismo;
- g) Possuir bom relacionamento interpessoal e facilidade no trabalho em equipe;
- h) Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez.

5.3.1. A empresa contratada deverá promover treinamento relativos à legislação pertinente ao trabalho com crianças de 0 (zero) à 5 (cinco) anos;

5.4. Motoristas:

- a) Ensino fundamental incompleto.
- b) Não ter antecedente criminal registrado;
- c) Certificado de curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas/aula, especificamente para o motorista de transporte de passageiros, motorista de furgão ou veículo similar.
- d) Carteira de habilitação categoria D;

5.5. Recepcionistas:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Ensino médio completo;
- c) Não ter antecedente criminal registrado;
- d) Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez.
- e) Desejável curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de um a dois anos de experiência profissional para o recepcionista.

5.6. Orientador Social:

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Desejável carteira de habilitação categoria B;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- d) Não ter antecedente criminal registrado;
- e) Não ter pendências com as obrigações eleitorais e militares;
- f) Ter conhecimento intermediário sobre Internet, sites de busca; envio, recebimento e organização de caixa de e-mail, bem como conhecimento básico sobre Windows Explorer; criação de pastas; copiar e colar arquivos; ter rapidez e habilidade em digitação etc;
- g) Possuir habilidades de atendimento ao público, realização de orientações e atividades de grupo;
- h) Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez.

5.7. Entrevistador Social:

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Desejável carteira de habilitação categoria B;
- d) Não ter antecedente criminal registrado;
- e) Não ter pendências com as obrigações eleitorais e militares;
- f) Ter conhecimento intermediário sobre Internet, sites de busca; envio, recebimento e organização de caixa de e-mail, bem como conhecimento básico sobre Windows Explorer; criação de pastas; copiar e colar arquivos; ter rapidez e habilidade em digitação etc;
- g) Possuir habilidades de atendimento ao público, realização de orientações e atividades de grupo;
- h) Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O prazo para recrutamento e seleção dos empregados e efetivo início dos serviços a serem prestados constará em **ordem de serviço**, emitida após a assinatura do contrato, estando limitado a 30 (trinta) dias a contar de sua emissão;

6.2. Os serviços deverão ser prestados conforme as seguintes características:

6.2.1. Auxiliar de Serviços Gerais com copeiragem:

- a) Preparar e distribuir dentro de horários pré-estabelecidos, café e chá;
- b) Zelar pela conservação da copa, mantendo-a em perfeita condição de higiene e organização, limpando e guardando convenientemente os utensílios nos respectivos lugares;
- c) Acondicionar os alimentos de forma adequada de modo a preservar a segurança e higiene;
- d) Fazer controle quantitativo de fornecimento dos produtos de consumo entre outros afins.
- e) Executar demais serviços considerados necessários e relacionados à função;
- f) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e portas, bem como, dos demais móveis existentes,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares e aplicar produtos de conservação e brilho (ex: lustra móveis), conforme disponibilização dos produtos;

- g) Remover capachos procedendo a sua limpeza, lavando e aspirando o pó;
- h) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia;
- i) Varrer, passar pano úmido no piso e limpar os balcões;
- j) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- k) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete pedra/líquido os sanitários (fornecidos pela contratante), quando necessário;
- l) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados (fornecidos pela contratante);
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, se houver, antes e após as refeições;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos (fornecidos pela contratante), removendo-os para os locais indicados;
- o) Limpar os elevadores (se houver);
- p) Aguar plantas;
- q) Movimentar móveis quando necessário;
- r) Lavar pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;
- s) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- t) Limpar portas, barras e batentes;
- u) Limpar as forrações de couro, plástico ou tecido em assentos e poltronas;
- v) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- w) Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- x) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- y) Limpar os corrimãos e grades frontais confeccionados em tubos pintados;
- z) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- aa) Limpar forros, paredes e rodapés;
- bb) Limpar cortinas quando houver;
- cc) Remover manchas de paredes;
- dd) Limpar, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- ee) Lavar as áreas destinadas a garagem/estacionamento
- ff) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- gg) Limpar fachadas envidraçadas (face externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho.
- hh) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, semanal e mensal solicitados pela gestão.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

6.2.2. Auxiliar de Serviços Gerais sem copeiragem:

- a) Zelar pela conservação da copa, mantendo-a em perfeita condição de higiene e organização, limpando e guardando convenientemente os utensílios nos respectivos lugares;
- b) Acondicionar os alimentos de forma adequada de modo a preservar a segurança e higiene;
- c) Fazer controle quantitativo de fornecimento dos produtos de consumo entre outros afins.
- d) Executar demais serviços considerados necessários e relacionados à função;
- e) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e portas, bem como, dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares e aplicar produtos de conservação e brilho (ex: lustra móveis), conforme disponibilização dos produtos;
- f) Remover capachos procedendo a sua limpeza, lavando e aspirando o pó;
- g) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia;
- h) Varrer, passar pano úmido no piso e limpar os balcões;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete pedra/líquido os sanitários (fornecidos pela contratante), quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados (fornecidos pela contratante);
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, se houver, antes e após as refeições;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos (fornecidos pela contratante), removendo-os para os locais indicados;
- n) Limpar os elevadores (se houver);
- o) Aguar plantas;
- p) Movimentar móveis quando necessário;
- q) Lavar pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;
- r) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- s) Limpar portas, barras e batentes;
- t) Limpar as forrações de couro, plástico ou tecido em assentos e poltronas;
- u) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- v) Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- w) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- x) Limpar os corrimãos e grades frontais confeccionados em tubos pintados;
- y) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- z) Limpar forros, paredes e rodapés;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- aa) Limpar cortinas quando houver;
- bb) Remover manchas de paredes;
- cc) Limpar, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- dd) Lavar as áreas destinadas a garagem/estacionamento
- ee) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- ff) Limpar fachadas envidraçadas (face externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho.
- gg) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, semanal e mensal solicitados pela gestão.

6.2.2.1. Para os postos de auxiliar de serviços gerais direcionados para a Secretaria de Agricultura no local Canil/Gatil Municipal (insalubridade):

- hh) Alimentar os animais: cães e gatos;
- ii) Limpeza das baias e recolha de fezes;
- jj) Limpeza das caixas de areia;
- kk) Manejo dos animais e transporte de uma baia para outra;
- ll) Eventualmente banho nos animais;
- mm) Quando prescrito por médico veterinário em receituário, administração de medicação via ORAL;
- nn) Limpeza das salas anexas: copa, administrativo, sala pré-cirúrgica, sala de esterilização de equipamentos, sala de internamento e centro cirúrgico;
- oo) Acondicionar os alimentos (ração) de forma adequada de modo a preservar a segurança e higiene; e
- pp) Executar demais serviços considerados necessários e relacionados à função;

6.2.3. Zelador de Escolas:

- a) Atender as crianças e estudantes nos horários de entrada, saída, recreio e demais atividades que requerem monitoramento;
- b) Auxiliar a Direção da escola no controle do fluxo de pessoas e materiais, entrada/saída do estabelecimento;
- c) Inspeccionar todas as dependências do estabelecimento de ensino, observar o ambiente escolar, detectar irregularidades e necessidades de orientação e auxílio, adotar as providências cabíveis e relatar à equipe competente;
- d) Executar serviços de zeladoria em geral, tais como de manutenção elétrica básica, como troca de interruptores, lâmpadas queimadas, serviços de hidráulica e pequenos reparos, transporte de móveis, equipamentos e mercadorias, além de outros pertinentes a função;
- e) Reposição e alocação de bens recebidos nos almoxarifados;
- f) Recolher entulhos e outros materiais derivados de reparos ou pequenas obras;
- g) Informar necessidade de materiais;
- h) Realizar serviços de limpeza e jardinagem do estabelecimento;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, semanal e mensal solicitados pela gestão.

6.2.4. Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

- a) Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias;
- b) Acompanhar, assessorar, e incentivar as crianças no processo de alimentação, sono e higiene, buscando progressiva autonomia da criança;
- c) Cuidar de crianças de 0 a 5 anos zelando pelo seu bem-estar;
- d) Executar atividades de apoio ao Professor, visando a aprendizagem e desenvolvimento da criança;
- e) Realizar tarefas de auxílio à criança durante a execução de atividades pedagógicas encaminhadas pelo professor.
- f) Orientar a criança no manuseio de brinquedos, materiais pedagógicos e/ou instrumentos;
- g) Participar de todas as atividades pedagógicas propostas pelo professor, auxiliando a criança;
- h) Zelar pela limpeza e participar da organização dos ambientes frequentados pela criança no ambiente escolar;
- i) Atentar para a higienização constante das crianças, realizar a troca de fraldas e/ou roupas quando necessário;
- j) Ser receptivo às crianças, acolhendo-as e sendo proativo frente à situações do cotidiano escolar;
- k) Realizar os primeiros socorros à criança, quando necessário.
- l) Zelar pelo cuidado e organização dos brinquedos e materiais pedagógicos;
- m) Zelar pela aprendizagem da criança durante a execução de atividades de higienização e alimentação das crianças.
- n) Ter ética a assuntos relacionados ao ambiente de trabalho e principalmente às situações relacionadas as crianças;
- o) Participar da promoção de um ambiente colaborativo;
- p) Acompanhar o repouso das crianças;
- q) Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar de Educação Infantil;
- r) Participar do planejamento, implementação e avaliação do plano de ação da unidade de ensino, seguindo as diretrizes curriculares da Secretaria de Educação;
- s) Participar, quando necessário, dos momentos de planejamento com a equipe pedagógica;
- t) Participar ativamente dos momentos de formação continuada e grupos de estudos ofertados pela instituição de ensino e/ou secretaria de educação;
- u) Desempenhar outras atribuições correlatas à sua área de competência.

6.2.5. Motorista



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- a) Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores
- b) Realizar verificações e manutenções básicas do veículo
- c) Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade
- d) Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas
- e) Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários
- f) Efetuar reparos de emergência no veículo
- g) Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições
- h) Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração
- i) Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário
- j) Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- k) Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- l) Prestar primeiros socorros, sempre que necessário;
- m) Participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional;
- n) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;
- o) Informar ao chefe de transporte da secretaria qualquer dano ou avaria do veículo;
- p) Responder civil e criminalmente pelos atos decorrentes da condução do veículo (inclusive multas).

6.3. Motorista entregador:

- a) Realizar entrega de insumos nas unidades de saúde;
- b) Auxiliar nas cargas/descargas na entrega realizada;
- c) Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- d) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;
- e) Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais;
- f) Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade;
- g) Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas;
- h) Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários, bem como efetuar reparos de emergência no veículo.
- i) Informar ao chefe de transporte da secretaria qualquer dano ou avaria do veículo;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- j) Responder civil e criminalmente pelos atos decorrentes da condução do veículo (inclusive multas).

6.4. Recepcionista:

- a) Recepcionar membros da comunidade escolar e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados
- b) Atender chamadas telefônicas;
- c) Anotar recados;
- d) Prestar informações;
- e) Registrar as visitas e os telefonemas recebidos;
- f) Auxiliar em tarefas de apoio administrativo;
- g) Utilizar recursos de informática;
- h) Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente (exceto Notas Fiscais);
- i) Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade.
- j) Receber e assinar recibo de material de consumo, correios e outros;
- k) Colaborar na organização de festas e eventos, promovidos pela instituição que atua;
- l) Participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional.
- m) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

6.4.1. Para os postos de recepcionista direcionados para a Secretaria de Saúde (insalubridade), além dos dispostos no item anterior:

- n) Recepcionar e prestar informações de apoio aos usuários, averiguando as suas necessidades e direcionando-os usuários ao lugar ou à pessoa procurada com boa comunicação e atenção;
- o) Recepcionar os pacientes para atendimento na realização de consultas, marcação de exames e retornos aos usuários;
- p) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações sobre horários de atendimento dos profissionais, nos consultórios;
- q) Realizar o agendamento de consultas e procedimentos das Unidades;
- r) Monitorar e organizar filas, distribuindo senhas eletrônicas;
- s) Realizar atendimento ao usuário, mediante o uso de sistemas de informação, consultas de cadastro, cartão SUS e etc;
- t) Conferir documentos dos usuários;
- u) Observar e obedecer às normas internas de segurança e boa conduta.

6.5. Atribuições ao Serviço de Orientador Social nos equipamentos de CRAS E CREAS:



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

6.5.1. As atribuições do Cargo de Orientador Social, descritas abaixo, serão desenvolvidas de acordo com a necessidade e rotina dos equipamentos e conforme prevista na Resolução [CNAS nº 09/2014 do art. 4º, inciso II.](#)

- a) Acolher os usuários que procuram o atendimento nos equipamentos, realizando o cadastramento no sistema informatizado da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- b) Realizar registros de atendimento no Prontuário dos usuários.
- c) Prestar informações sobre os serviços e benefícios ofertados no equipamento.
- d) Realizar procedimentos aos usuários da assistência social para obtenção de documentação civil, com supervisão de técnico de nível superior dos equipamentos.
- e) Realizar procedimentos necessários para cadastramento de usuários em programas e benefícios, com supervisão técnica de profissional de nível superior do equipamento.
- f) Atuar em atividades grupais do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF) e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Serviço de Proteção e Atendimento Especializada a Família e Indivíduos (PAEFI), Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) (MSE) com supervisão dos técnicos de nível superior dos equipamentos.
- g) Atuar como referência para os usuários do SCFV e MSE.
- h) Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do Serviço.
- i) Desenvolver atividades complementares nas áreas de cultura, lazer, artes, comunicação e cidadania.
- j) Realizar intervenções com as famílias nas unidades ou no domicílio dos usuários com supervisão de técnico de nível superior.
- k) Realizar busca ativa dos usuários do PAIF, SCFV, PAEFI e MSE dos equipamentos, por meio de distribuição de material informativo, contatos telefônicos, visitas institucionais e no domicílio, permitindo a condução dos veículos próprios da contratante pelos orientadores sociais.
- l) Direcionar os usuários para atendimento com técnico de nível superior.
- m) Informar ao técnico de nível superior do CRAS e CREAS a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, entre outros).
- n) Apoiar a equipe técnica de nível superior na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais.
- o) Buscar conhecimento sobre as legislações e orientações técnicas do SUAS, principalmente as relacionadas aos serviços que estarão atuando.
- p) Participar de processos de capacitação sempre que for convocado pela equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- q) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.
- r) Conduzir atividades de grupo planejando-as em instrumental próprio com supervisão do técnico de nível superior dos equipamentos.
- s) Realizar as atividades em espaços que compreendem toda a área de abrangência do território dos equipamentos.
- t) Apoiar a equipe técnica de nível superior no processo de mobilização, campanhas e eventos comunitários socioassistenciais e intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais.
- u) Auxiliar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações dos equipamentos.
- v) Apoiar a equipe técnica de nível superior no acompanhamento dos encaminhamentos realizados aos usuários em atendimento ou acompanhamento.
- w) Apoiar a equipe técnica de nível superior na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e intersetoriais.
- x) Apoiar a equipe técnica de nível superior na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família, famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada, SCFV, MSE e outras que são públicos prioritários do PAIF e PAEFI, participando da operacionalização dos Planos de Acompanhamento Familiar (particularizados e coletivos).
- y) Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra.
- z) Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social, bem como a superação do rompimento dos vínculos familiares vivenciadas por meio de oficinas e grupos de acompanhamento do PAIF e PAEFI.
- aa) Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos.
- bb) Apoiar na construção e desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas dos usuários do território do PAIF e PAEFI.
- cc) Realizar intervenções no domicílio dos usuários com supervisão de equipe técnica de nível superior.
- dd) Planejar e executar atividades nos grupos do SCFV e MSE conforme eixos norteadores do SCFV e proposta pedagógica do MSE.
- ee) Planejar e executar atividades lúdicas, pedagógicas, sociais e culturais com adolescentes do MSE.
- ff) Planejar e executar atividades socioeducativas com as famílias dos usuários do SCFV e MSE com supervisão da equipe técnica de nível superior.
- gg) Planejar e executar ações comunitárias e intergeracionais do SCFV e do MSE com supervisão da equipe técnica de nível superior.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- hh) Produzir informações de atendimentos para registros nos sistemas do governo federal.
- ii) Apoiar e realizar oficinas do PAIF e PAEFI.
- jj) Realizar atividades externas com os usuários do PAIF, SCFV, PAEFI e MSE sendo visitas institucionais, passeios, acompanhamento em atividades externas para acesso a outros serviços da rede socioassistencial e intersetorial.
- kk) Auxiliar na organização dos espaços internos e externos onde são realizadas atividades do CRAS e CREAS.
- ll) Servir e acompanhar o lanche para os usuários que participam das atividades grupais.
- mm) Organizar com antecedência os materiais que são utilizados nas atividades de grupos.
- nn) Elaborar relatórios das ações realizadas, preencher documentações necessárias como lista de presença, cadastros, registros fotográficos, entre outros.
- oo) Realizar outras atividades correlatas.

6.6. Atribuições ao serviço do entrevistador social nos equipamentos de CRAS e CREAS

6.6.1. As atribuições do Cargo de Entrevistador Social, descritas abaixo, serão desenvolvidas de acordo com a necessidade e rotina das unidades.

- a) Aplicar questionários e roteiros de pesquisa: identificar-se junto ao entrevistado/responsável familiar, preencher questionário/formulário manual e digitalmente; verificar a validação do cadastro único no sistema; coletar informações sociodemográficas e socioeconômicas, em domicílios, preencher planilhas (eletrônicas ou manuais) e outros instrumentais que lhe forem repassados; realizar o arquivamento de formulários do Cadastro único conforme orientações de padrão do Ministério da Cidadania.
- b) Cadastrar informantes e famílias: Cadastrar domicílios; Indicar exclusão e mudanças em cadastros; Cadastrar famílias; Atualizar cadastro da família.
- c) Verificar consistência da informação: Preencher informação não preenchida; Verificar erros de preenchimento em questionários/formulários; Corrigir informação levantada; Verificar dados.
- d) Realizar triagem: Atender as famílias; Verificar cadastro; Identificar a composição familiar; Selecionar o formulário adequado;
- e) Entrevistar o responsável familiar: Agendar entrevista domiciliar; Esclarecer dúvidas; Identificar a situação da família. Identificar o responsável familiar com base em documentos; Esclarecer para os objetivos do cadastro único; Identificar a demanda da família; Encaminhar para órgãos competentes, se necessário; Organizar as informações e os documentos para controle interno; Orientar RF sobre programas sociais e políticas públicas; Realizar busca ativa das famílias; Entrevistar famílias em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimento, locais externos, comunidades; Conferir a veracidade das informações dos RF nas visitas em domicílios; Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

estrangeiros, pessoas sem documento, entre outros); Participar de mutirões e ações itinerantes.

f) Zelar e preservar pelo sigilo das informações do ambiente de trabalho e das que forem prestados pelos usuários; prestar orientações necessárias aos usuários sobre todos os Programas Sociais que utilizam o número de identificação social – NIS e critérios para acessá-los, orientar a família quanto aos procedimentos para manutenção e atualização do Cadastro Único.

g) Realizar a operacionalização de sistemas: Operar os sistemas web/online relacionados ao Cadastro único e Programa Bolsa Família (sistema do Governo Federal).

h) Demonstrar competências pessoais: Demonstrar paciência; Manter pontualidade; Apresentar boa dicção; Apresentar legibilidade de grafia; Demonstrar noções de microinformática; Registrar com fidedignidade; Demonstrar credibilidade; Demonstrar objetividade na coleta de dados; Evidenciar cordialidade no trato com as pessoas; Agir com perseverança; Evidenciar senso de organização; Demonstrar discernimento; Demonstrar capacidade de comunicar-se; Demonstrar imparcialidade; Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe e ter ética profissional, ter conhecimento intermediário sobre internet, sites de busca; envio, recebimento e organização de caixa de e-mail, bem como conhecimento básico sobre Windows Explorer; criação de pastas; copiar e colar arquivos; ter rapidez e habilidade em digitação etc.

i) Os entrevistadores executarão suas atividades nas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como poderão ir a campo, para coleta de dados no local de residência dos entrevistados.

j) O trabalho de campo será exercido predominantemente no quadro urbano do município, podendo ocorrer deslocamentos para a zona rural.

k) O deslocamento dos entrevistadores contratados ocorrerá quando necessários para os trabalhos em campo, em veículos próprios da contratante, disponibilizado para o setor de CadÚnico, permitindo a condução pelos próprios entrevistadores.

l) Os entrevistadores poderão ser convocados pela contratante para trabalhar em finais de semana ou feriado mediante a compensação de horas.

m) Desempenhar tarefas afins que lhe forem determinadas pelos encarregados.

n) Cumprir rigorosamente horários de entrada, saída e refeições.

o) Participar de processos de capacitação sempre que for convocado pela equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social, seja no próprio município ou em outros ofertados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família – SEDEF, Caixa Econômica Federal e Governo Federal necessário as atualizações e capacitações referente ao Programa do Cadastro Único

p) Observar e cumprir com as normativas estabelecidas no Decreto nº 11.016/2022, especialmente em seu artigo 8º define que os dados do Cadastro único são sigilosos. É vedado ao entrevistador social realizar a cessão e a utilização dos dados do CadÚnico com o objetivo de contatar as famílias para qualquer outro fim.

7. Local e horário da prestação dos serviços



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

7.1. Os serviços serão prestados nos endereços conforme anexo do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. Os serviços serão prestados continuamente, na carga horária estipulados no descritivo de cada posto, conforme planilha de custos e tabela do item 1.

7.3. As Secretarias Municipais resguardam o direito de conceder as férias regulares exclusivamente quando os estabelecimentos estiverem fechados, de acordo com calendário da Secretaria vigente.

7.4. A Secretaria Municipal não irá realocar os postos de trabalho no período em que os estabelecimentos estiverem fechados, ficando a cargo da contratada organizar as férias de acordo com o calendário da Secretaria.

8. Uniformes

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.1.1. O uniforme deverá compreender conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer período desde que inferior a 06 (seis) meses.

8.1.2. Os conjuntos deverão ser fornecidos após comunicado pelo fiscal de contrato;

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

8.1.4. 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.

8.1.5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

8.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos de proteção individual, ferramentas e utensílios que se verificarem necessários, conforme função desempenhada, nas quantidades estimadas pela fiscalização do contrato, promovendo sua substituição quando necessário.

9. Procedimentos de transição e finalização do contrato

9.1. Para **transição** e finalização do contrato deverão ser observados os **prazos** para recrutamento, encaminhamento do cartão ponto para verificação e pagamento da parcela pertinente.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

10.2. 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.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

10.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

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

11. Preposto

11.1. A Contratada designará formalmente **dois prepostos** da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

11.2. A Contratada deverá manter os prepostos da empresa disponível para contato com o município durante toda a vigência do contrato.

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

12. Rotinas de Fiscalização

12.1. 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](#)).

12.1.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.1.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.1.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.1.5. 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.

12.1.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

12.1.7. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente através de relatórios a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.1.8. Durante a execução do objeto 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.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

12.1.9. 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.

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

12.1.11. 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.

12.1.12. 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.

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

12.1.14. 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.

12.1.15. 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](#))

12.1.16. 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](#))

12.1.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

12.1.18. 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.

12.2. 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.

12.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais do contrato deverão 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.

12.4. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.5. 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;

12.6. 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.

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

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

12.7.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

12.7.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

12.7.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

12.7.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

12.7.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

12.7.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

12.7.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

12.7.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.7.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

12.7.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

12.7.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

12.7.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

12.7.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 12.7.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - 12.7.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 12.7.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 12.7.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 12.7.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 12.7.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 12.7.2.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 12.7.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 12.7.3.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 12.7.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 12.7.4.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 12.7.5.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 12.7.6.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 12.7.7.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 12.7.8.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 12.7.9.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 12.7.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 12.7.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7.22. 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.

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

12.7.24. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

12.7.25. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará e reportará ao gestor



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.7.26. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

12.7.28. O gestor do contrato ratificará o relatório final elaborado pela fiscalização do contrato 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.

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

12.7.30. O instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade do fiscal administrativo do contrato, Sr. Glaucius Cruz da Rocha, bem como dos fiscais de contrato abaixo, devidamente designados(as) pela Autoridade Competente.

- 12.7.30.1. Secretaria de Administração e Planejamento, Sr(a). Dinamar Sirlei Araujo;
- 12.7.30.2. Secretaria de Finanças, Sr(a). Larissa Antonioli;
- 12.7.30.3. Secretaria de Obras e Serviços Públicos, Sr(a). Julio Magagnin Valiati;
- 12.7.30.4. Secretaria de Educação e Cultura, Sr(a). Silvana Telles de Moraes e Sr(a) Semilli Ariana Pereira dos Santos;
- 12.7.30.5. Secretaria de Saúde, Sr(a). Diandra Dametto;
- 12.7.30.6. Secretaria de Assistência Social, Sr(a). Angelo Renatto Bizinelli Junior;
- 12.7.30.7. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Sr(a). Simone de Matos;
- 12.7.30.8. Secretaria de Agricultura Sustentável e Abastecimento, Sr(a). Laura Arnt Silva;
- 12.7.30.9. Secretaria de Esporte e Lazer, Sr(a). João Alexandre Hentz;

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante relatórios da fiscalização, conforme dispõe este item.

13.2. 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 produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

13.3. Do recebimento

13.3.1. Os serviços serão recebidos pelos fiscais de cada secretaria, mediante o envio, via Protocolo Digital ou outro meio formal de comunicação, do **cartão ponto detalhado dos empregados, oriundo do sistema eletrônico de registro de ponto utilizado pela contratada**, para verificação da fiscalização do contrato, que fará a comunicação necessário quanto a eventuais ajustes, realizando o ateste para posterior emissão da Nota Fiscal da parcela devida.

13.3.2. O fechamento mensal será no dia 20 de cada mês, sendo que o prazo para atendimento do item anterior será de até 5 (cinco) dias úteis após o fechamento, devendo a Nota Fiscal ser emitida e encaminhada a partir do 1º dia útil do mês seguinte.

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

13.3.3.1. 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.

13.3.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a os registros até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pelos fiscais do contrato.

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

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

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

13.3.8. O recebimento do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.4. Liquidação

13.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.4.2. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

13.7. Constatando-se 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. Prazo de pagamento

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

13.12. Forma de pagamento

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

13.13. Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

14.2. Será utilizado o sistema de registro de preços para a presente contratação

Regime de Execução

14.3. O regime de execução do contrato será por preço unitário (mensal) de cada posto.

14.4. Quanto ao item DIÁRIAS referente ao lote 3, serão executados conforme eventual necessidade, estimado na quantidade de uma diária mensal por posto.

14.5. Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

15.2. Habilitação Fiscal de Trabalhista

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

15.2.2. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

15.2.3. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

15.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

15.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;

15.2.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;

15.2.7. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;

15.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

15.3. Habilitação Econômico-Financeira

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

15.3.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2021/2022), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

15.3.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

15.3.2.3. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

15.3.2.4. Se necessária a atualização do balanço, da demonstração de resultado do exercício e do patrimônio líquido deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

15.3.2.5. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar registrados ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante, e apresentado de acordo com os subitens 17.3.2.5.1 a 17.3.2.5.3, ou autenticados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme subitem 17.3.2.5.4:

15.3.2.5.1. Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei n.º 486, de 03 de março de 1969;

15.3.2.5.2. Sociedades empresárias regidas pelas disposições da Lei n.º 6.404/1976: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio do licitante e publicados em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou cópias registradas ou autenticadas no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

15.3.2.5.2.1. As companhias de capital aberto e as de grande porte deverão apresentar, ainda, relatório de auditoria elaborado por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários, nos termos do § 3º do art. 177 da Lei n.º 6.404/1976.

15.3.2.5.3. Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

15.3.2.5.4. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

15.3.2.5.4.1. Termo de autenticação com a identificação do autenticador;

15.3.2.5.4.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;

15.3.2.5.4.3. Termo de abertura e encerramento;

15.3.2.5.4.4. Requerimento de autenticação de Livro Digital;

15.3.2.5.4.5. Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

15.3.3. A comprovação de boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

15.3.3.1. Os índices de que trata o subitem 17.3.3 serão calculados pelo licitante com base no balanço patrimonial apresentado e confirmados por Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no respectivo conselho de classe profissional, em documento próprio para tal fim (modelo anexo ao Edital).

15.3.3.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em quaisquer dos índices referidos no subitem 17.3.3, para serem consideradas habilitadas no quesito Qualificação Econômico-financeira, deverão comprovar o patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) do valor estimado da contratação.

15.3.4. Apresentação de **GARANTIA DE PROPOSTA** na importância de 1% (um por cento), na forma do [art. 58 da Lei 14.133/2021](#).

15.4. Qualificação Técnica

15.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Fundamento: Requisito previsto no Acórdão TCU 1214/2013- TP, item 9.1.13; IN MPOG/SLTI nº05/17, ANEXO VII-A, item 10.6, C1 Pregão STF 66/17, item 10.2, e Pregão TCU 24/19, item 3.7.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.5, a.

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

15.4.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

15.4.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

15.4.1.4. Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados, considerando o ANEXO VII-A, subitem 10.6, alínea 'c.1' da IN 05/2017.

15.4.1.5. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez. FUNDAMENTO: Requisito previsto no Acórdão TCU 1214/13-TP, item 9.1.13; IN MPOG/SLTI nº 05/17, ANEXO VII-A, item 10.6, c1; Pregão STF 66/17, item 10.2, e; Pregão TCU 24/19, item 3.7.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.5, a.

15.4.1.6. Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados em DOCUMENTOS COMPLEMENTARES em tempo a ser estabelecido por parte do pregoeiro.

15.4.1.7. Para a comprovação da qualificação técnica, servidores municipais poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado mensal não poderá ultrapassar R\$ 1.006.122,16 (um milhão, seis mil cento e vinte e dois reais e dezesseis centavos), perfazendo o valor anual de **R\$ 12.073.465,91 (doze milhões, setenta e três mil quatrocentos e sessenta e cinco reais e noventa e um centavos)**, compreendendo o todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

16.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

16.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano a contar da apresentação da proposta.

16.4. O valor fixado, no que tange a equipamentos, insumos e materiais adotados para execução do objeto do presente contrato, sofrerá atualização monetária anualmente, com base no menor índice acumulado entre: a) INPC – índice Nacional de Preços ao Consumidor; b) IPCA – Índice de preços ao Consumidor Amplo; c) IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

16.5. O valor fixado, no que tange ao aumento salarial dos empregados da contratada, sofrerá atualização monetária com base nos seguintes acordos coletivos de trabalho ou equivalente:

ENTIDADES	VIGÊNCIA	INFORMAÇÕES	ACESSO
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOV DE F IGUAÇU, CNPJ n. 75.431.932/0001-98; SINTROPAR - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS E LOGISTICA DO OESTE DO PARANÁ, CNPJ n. 81.267.387/0001-49.	01/05/2023 a 30/04/2024	-	Link
SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS ESCOLAS PARTICULARES DE EDUCACAO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MEDIO DE CASCAVEL E REGIAO - SINTEIFEL, CNPJ n. 07.022.624/0001-59; SINDICATO DOS ESTABELECEMENTOS PARTICULARES DE ENSINO DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 76.707.710/0001-18,	01/05/2022 a 30/04/2024	NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR003694/2022 DATA DE REGISTRO NO MTE: 22/12/2022 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR067694/2022 NÚMERO DO PROCESSO: 13068.108854/2022-14 DATA DO PROTOCOLO: 21/12/2022	Link
FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA, CNPJ n. 68.801.745/0001-93;	01/03/2023 a 29/02/2024	NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000578/2023	Link



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

<p>SINEEPRES SIND EMPREGADOS EM EMP PREST SERV A TERC COLOC E ADM MAO DE OBRA TRAB TEMP DO EST DO PR, CNPJ n. 02.977.757/0001-65; SINDASPEL - SIND. DOS EMPREG. EM EMPR. DE PREST. DE SERV. A TERCEIROS, CONT. ASSESS.,PERIC.,INF., E PESQ. DE LONDRINA E REGIAO., CNPJ n. 80.919.731/0001-74; SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO, CNPJ n. 01.844.548/0001-80 ALVES; SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICIO, CNPJ n. 04.160.954/0001-12; SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO , CNPJ n. 80.890.924/0001-40; SIND. DOS EMPREG. EM EMP.DE ASSEIO E CONSERV. DE LONDR., CNPJ n. 80.919.624/0001-46; SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIARIAS, S, CNPJ n. 78.680.683/0001-62; SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV., CNPJ n. 77.806.198/0001-20; SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 76.687.433/0001-29; SINDEPRESTEM-PR-SIND DAS EMPR DE PREST DE SERV A TERCEIROS, COLOC E ADMINISTR DE MAO DE OBRA E TRAB TEMPORARIO NO EST DE PARANA, CNPJ n. 14.765.953/0001-55.</p>		<p>DATA DE REGISTRO NO MTE: 30/03/2023</p> <p>NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR011769/2023 NÚMERO DO PROCESSO: 13068.102131/2023-92</p> <p>DATA DO PROTOCOLO: 28/03/2023</p>	
<p>FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA, CNPJ n. 68.801.745/0001-93; SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA, CNPJ n. 75.954.354/0001-74; SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO,</p>	<p>01/02/2023 a 31/01/2024</p>	<p>NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000092/2023</p> <p>DATA DE REGISTRO NO MTE: 20/01/2023</p> <p>NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR001703/2023</p> <p>NÚMERO DO PROCESSO: 13068.100287/2023-39</p> <p>DATA DO PROTOCOLO: 20/01/2023</p>	<p>Link</p>



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

<p>CNPJ n. 01.844.548/0001-80; SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIARIAS, S, CNPJ n. 78.680.683/0001-62; SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV., CNPJ n. 77.806.198/0001-20; SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO, CNPJ n. 04.160.954/0001-12; SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO , CNPJ n. 80.890.924/0001-40; SIND. DOS EMPREG. EM EMP.DE ASSEIO E CONSERV. DE LONDR., CNPJ n. 80.919.624/0001-46; SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 76.687.433/0001-29; SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR, CNPJ n. 77.998.938/0001-77</p>			
--	--	--	--

16.6. A concessão de reajuste fica vinculado a disponibilidade orçamentária do exercício a que se referir.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.03.04.122.0005.2.014.000.3.3.90.37.01.00 – 5435

04.03.04.122.0005.2.014.000.3.3.90.37.02.99 – 5453

FINANÇAS

05.01.04.125.0006.2.022.000.3.3.90.37.02.99 – 5454

EDUCAÇÃO E CULTURA

06.02.12.365.0008.2.031.103.3.3.90.37.01.00 – 5433

06.02.12.365.0008.2.031.103.3.3.90.37.02.01 – 5432

06.02.12.365.0008.2.031.103.3.3.90.37.05.00 – 5434

SAÚDE

07.03.10.302.0011.2.066.494.3.3.90.39.78.02 – 3068



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

07.02.10.301.0010.2.059.000.3.3.90.37.01.00 – 5437
07.02.10.301.0010.2.059.303.3.3.90.37.01.00 – 5438
07.03.10.302.0011.2.064.303.3.3.90.37.01.00 – 5439
07.03.10.302.0011.2.067.303.3.3.90.37.01.00 – 5440
07.03.10.302.0011.2.067.494.3.3.90.37.01.00 – 5441
07.02.10.301.0010.2.059.000.3.3.90.37.02.02 – 5464
07.02.10.301.0010.2.059.303.3.3.90.37.02.02 – 5465
07.03.10.302.0011.2.064.303.3.3.90.37.02.02 – 5466
07.03.10.302.0011.2.067.303.3.3.90.37.02.02 – 5467
07.03.10.302.0011.2.067.494.3.3.90.37.02.02 – 5468

ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.02.08.244.0015.2.081.936.3.3.90.37.01.00 – 5442
08.02.08.244.0015.2.081.936.3.3.90.37.02.99 – 5455
08.02.08.244.0015.2.081.936.3.3.90.37.99.01 – 5509
08.02.08.244.0015.2.083.000.3.3.90.37.01.00 – 5443
08.02.08.244.0015.2.083.000.3.3.90.37.02.99 – 5456
08.02.08.244.0015.2.083.000.3.3.90.37.99.01 – 5510
08.02.08.244.0016.2.084.000.3.3.90.37.01.00 – 5444
08.02.08.244.0016.2.084.000.3.3.90.37.02.99 – 5457
08.02.08.244.0016.2.084.000.3.3.90.37.99.01 – 5511

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

09.01.15.452.0018.2.098.000.3.3.90.37.02.99 – 5458

AGRICULTURA SUST. E ABASTECIMENTO

10.01.20.606.0019.2.104.000.3.3.90.37.02.99 – 5423
10.01.20.609.0019.2.106.000.3.3.90.37.02.99 – 5424

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

11.01.23.691.0020.2.112.000.3.3.90.37.02.99 – 5459
11.01.23.691.0020.2.113.000.3.3.90.37.02.99 – 5460
11.02.11.333.0021.2.115.000.3.3.90.37.02.99 – 5461
11.03.23.695.0022.2.117.000.3.3.90.37.02.99 – 5462
11.03.23.695.0022.2.117.000.3.3.90.37.01.00 – 5451
11.02.11.333.0021.2.115.000.3.3.90.37.01.00 – 5450
11.01.23.691.0020.2.113.000.3.3.90.37.01.00 – 5449
11.01.23.691.0020.2.112.000.3.3.90.37.01.00 – 5448

ESPORTE E LAZER

12.01.27.812.0023.2.119.000.3.3.90.37.01.00 – 5452
12.01.27.812.0023.2.119.000.3.3.90.37.02.99 – 5463

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

18. REQUISIÇÕES:

SEC. ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Nº 264/2023

SEC. FINANÇAS Nº 261/2023

SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA Nº 266/2023

SEC. SAÚDE Nº 263/2023

SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL Nº 260/2023

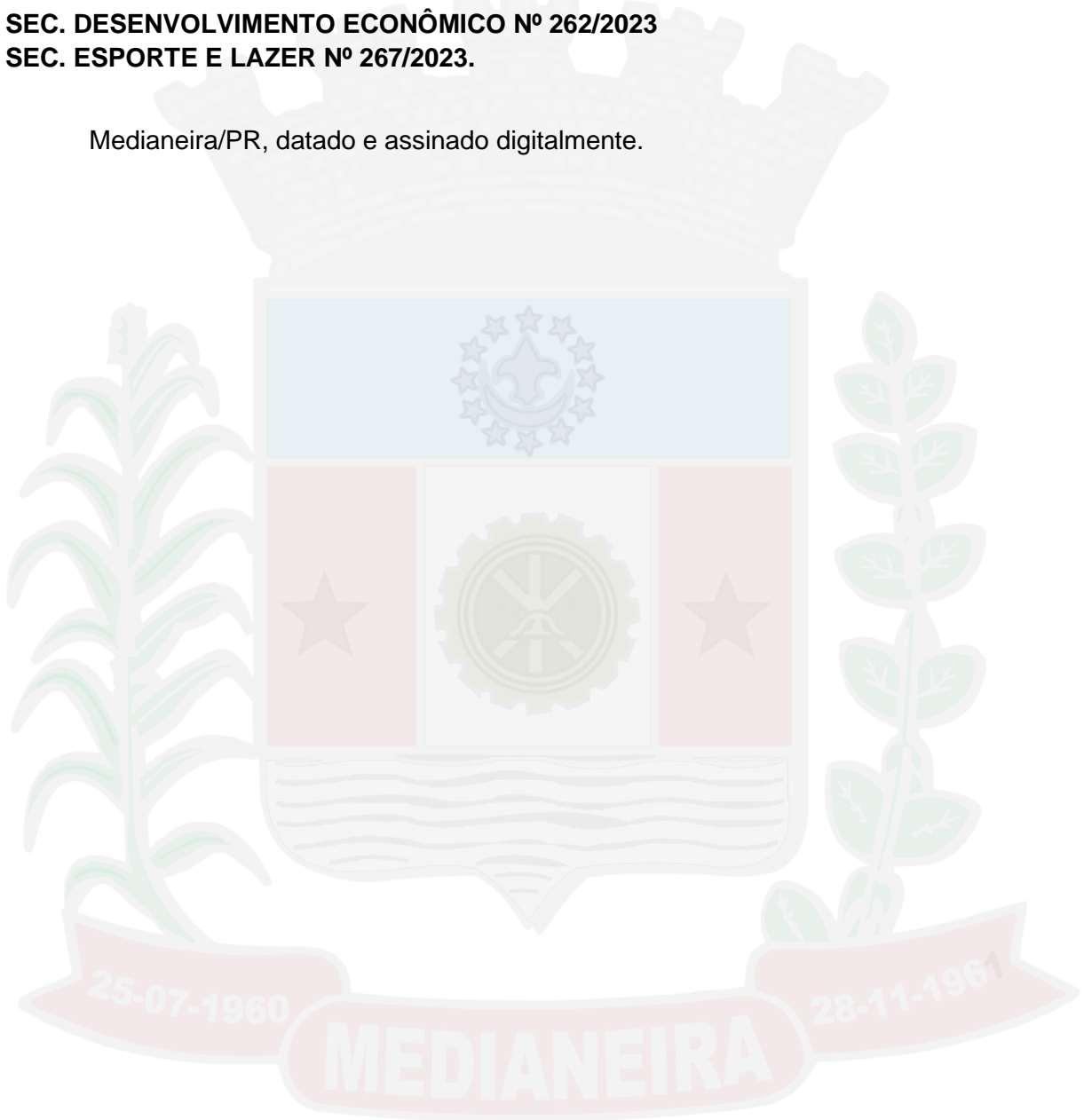
SEC. OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS Nº 259/2023

SEC. AGRICULTURA SUST. E ABASTECIMENTO Nº 265/2023

SEC. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO Nº 262/2023

SEC. ESPORTE E LAZER Nº 267/2023.

Medianeira/PR, datado e assinado digitalmente.





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Medianeira, Estado do Paraná
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2023.

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

DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de** () **MICROEMPRESA**, () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** ou () **COOPERATIVA**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

() **DECLARA**, para fins de obtenção do benefício disposto nos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ([§2º do Art. 4º da Lei 14133/2021](#)). (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa ou empresa de pequeno).

Local e data, _____, _____ de _____ de 2023.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

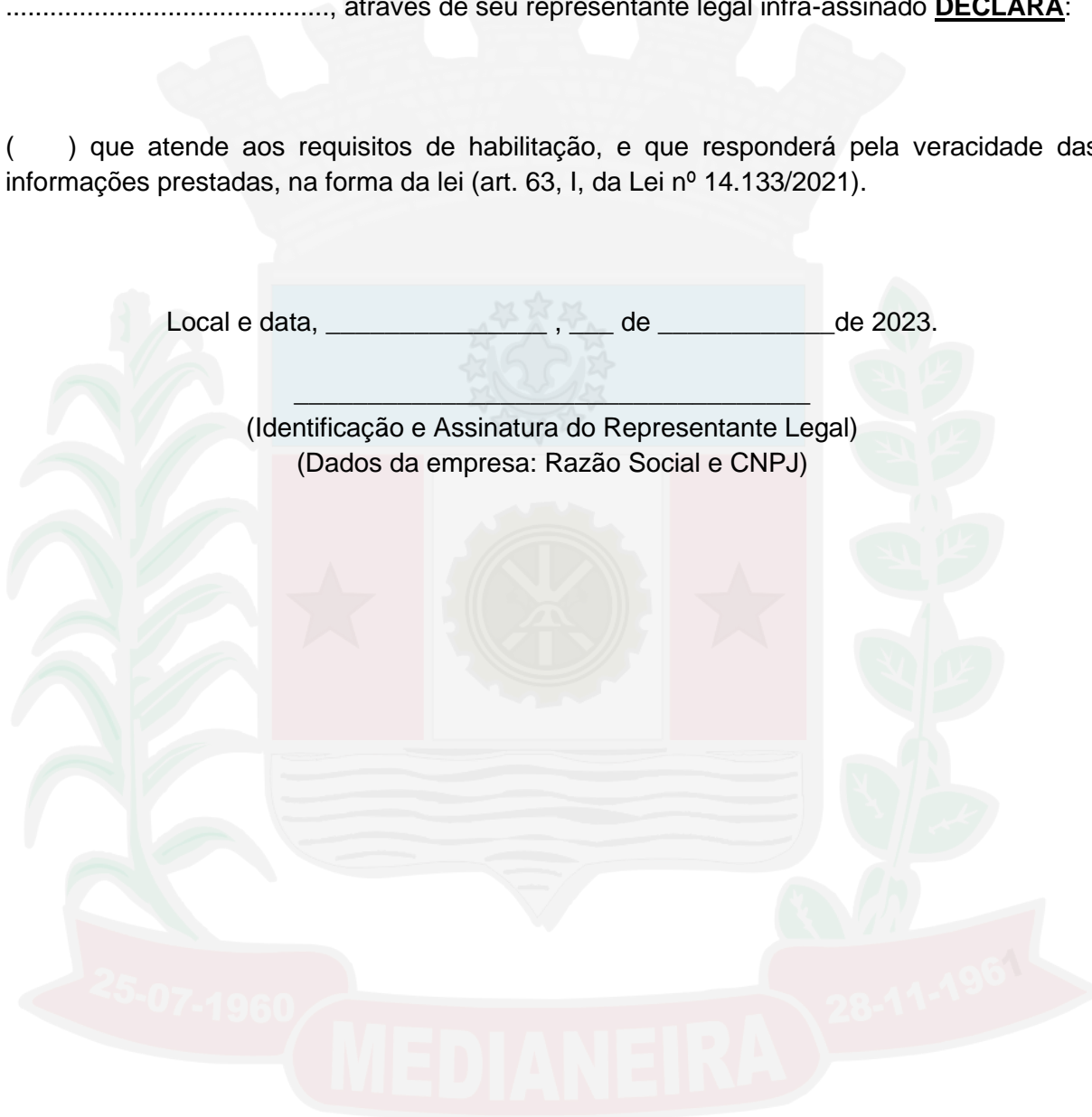
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

() que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data, _____, _____ de _____ de 2023.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

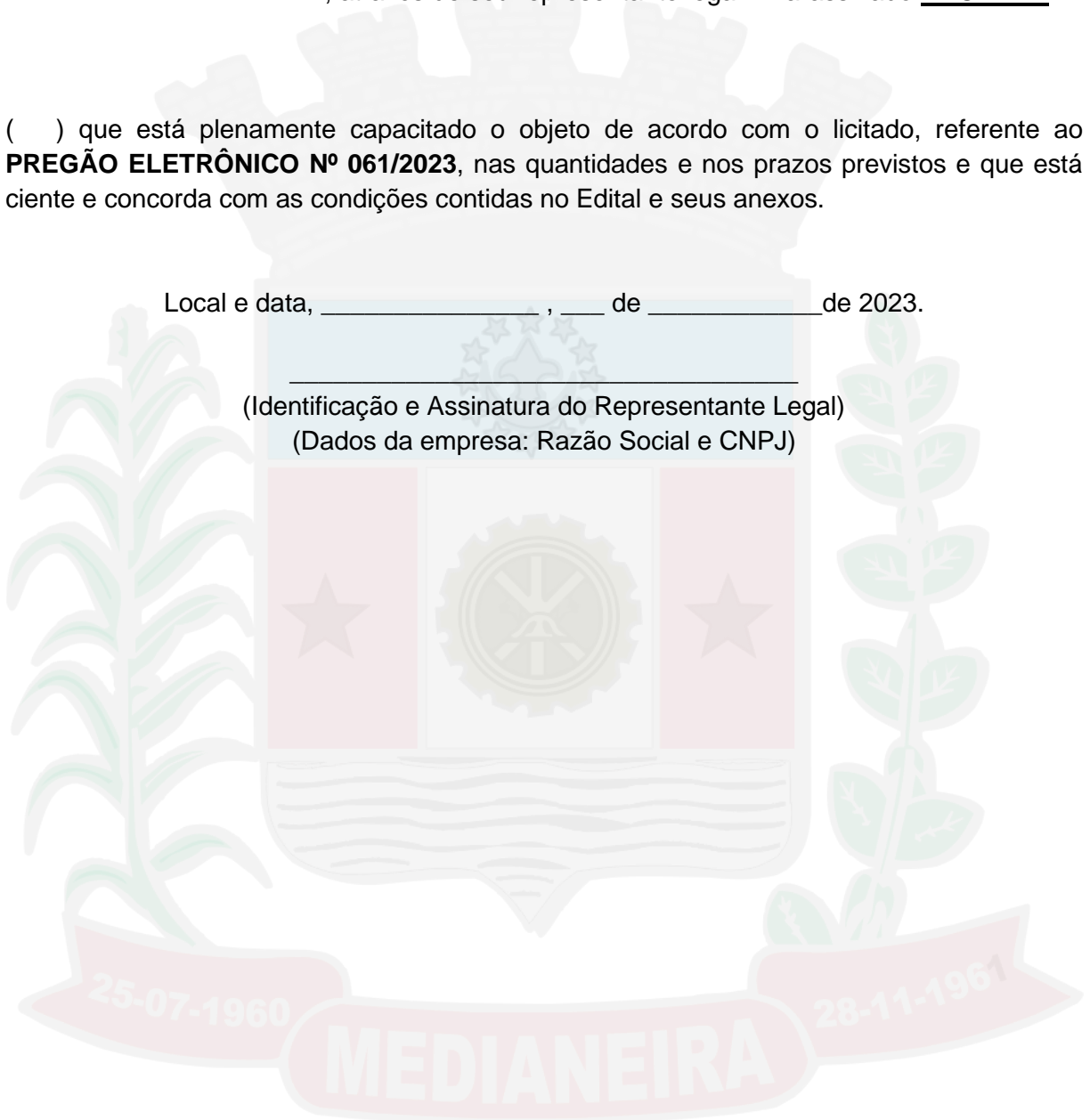
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTO O OBJETO DA LICITAÇÃO

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

() que está plenamente capacitado o objeto de acordo com o licitado, referente ao
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2023, nas quantidades e nos prazos previstos e que está
ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2023.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

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

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

Local e data, _____, ____ de _____ de 2023.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO [ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.](#)

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

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

Local e data, _____, _____ de _____ de 2023.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

25-07-1960

MEDIANEIRA

28-11-1961



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

() que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

A idoneidade da empresa licitante poderá ser verificada ainda através dos seguintes meios:

1. SICAF;
2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

Local e data, _____, ____ de _____ de 2023.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

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

() que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

() Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome: _____ Ente: _____
2. Nome: _____ Ente: _____

Local e data, _____, ____ de _____ de 2023.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021

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

() que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2023.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

25-07-1960

MEDIANEIRA

28-11-1961



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2023.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

25-07-1960

MEDIANEIRA

28-11-1961



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

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

() conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2023.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

25-07-1960

MEDIANEIRA

28-11-1961



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

DECLARA, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: () _____ - _____

Caso altere o citado e-mail ou telefone **comprometo-me** em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2023.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

25-07-1960

MEDIANEIRA

28-11-1961



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO XIV – MODELO DE DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

_____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade n.º _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

- I - As demonstrações abaixo correspondem a real situação da empresa;
- II - Esses índices foram obtidos no Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível;
- III - A qualquer tempo nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações necessárias à comprovação das demonstrações.

Tipo de Índice	Fórmula de Cálculo ¹	Índice
LG=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	
SG=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	
LC=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	

¹Substituir pelos valores em moeda corrente nacional (R\$).

Local e data, _____, ____ de _____ de 2023.

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

Contador (Nome, CRC e assinatura)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO XV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº «Nº_Atá»/«Ano_Atá»

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2023

HOMOLOGAÇÃO:

O **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884-000 – Medianeira - PR, inscrito no CNPJ nº 76.206.481/0001-58, neste ato devidamente representado pelo(a) Secretário(a) de «**Secretaria**», Sr(a). «**Secretário(a)**», conforme delegação de funções previstas no Decreto Nº «**Decreto/Ano**», considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2023**, resolve, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como da Lei 10.520/02 e do Decreto 7.892/2013, **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa abaixo qualificada, nas quantidades, termos e condições previstas no edital e seus anexos, e em conformidade com as disposições a seguir:

BENEFICIÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: «**Contratado**», pessoa jurídica de direito privado, com sede à «**Endereço Contratado**», devidamente inscrita no CNPJ sob nº «**CNPJ Contratado**», neste ato representada pelo(a) Sr(a). «**Representante Contratado**», portador(a) do RG nº «**RG Representante Contratado**» e inscrito(a) no CPF/MF nº «**CPF Representante Contratado**».

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para «**Objeto Ata**», conforme segue:

FORNECEDOR:							
CNPJ Nº:							
LOTE	ITEM	CATMAT/ CATSER	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL							

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

3.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

3.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

3.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5. O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

3.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

3.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

3.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 6.

3.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

3.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

3.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

3.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

3.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

4.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

4.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará via protocolo online, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.7.

5.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1. Por razão de interesse público;

6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

7.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

7.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. Não será admitida a adesão a presente Ata de registro de preços.

8.2. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Medianeira/PR, _ de _ de 20_.

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

Nome Secretário

Secretaria de _
Contratante

RAZÃO SOCIAL

Representante Legal
CNPJ nº
Fornecedor

Fiscal de Contrato

Nome
CPF nº

Testemunhas

Nome
CPF nº



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO XVI – MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR E «Contratado».

CONTRATO Nº «Nº_Contrato»/«Ano_Contrato»

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2023

HOMOLOGAÇÃO:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884-000 – Medianeira - PR, inscrito no CNPJ nº 76.206.481/0001-58, neste ato devidamente representado pelo(a) Secretário(a) de «Secretaria», Sr(a). «Secretário(a)», conforme delegação de funções previstas no Decreto nº «Decreto/Ano», e

CONTRATADO(A): «Contratado», pessoa jurídica de direito privado, com sede à «Endereço_Contratado», devidamente inscrita no CNPJ sob nº «CNPJ_Contratado», neste ato representada pelo(a) Sr(a). «Representante_Contratado», portador(a) do RG nº «RG_Representante_Contratado» e inscrito(a) no CPF/MF nº «CPF_Representante_Contratado».

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de «Objeto_Contrato», nas condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme abaixo descrito:

FORNECEDOR:							
CNPJ Nº:							
LOTE	ITEM	CATSER	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL							

1.1. A CONTRATADA se declara em condições de fornecer o objeto deste contrato em estrita observância com o acordado em edital, e, na documentação levada a efeito pelo processo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2023**.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência; o edital da licitação, a proposta do contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 14.133/21 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência (Anexo II do Edital).

3.2. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste instrumento serão de responsabilidade da CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciado pela Secretaria Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O **VALOR GLOBAL** para a execução do objeto deste contrato será de: **R\$ «Valor_Total_Contrato» («Valor_Total_Contrato_Extenso»)**, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”, sendo que nos valores acima descritos já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária seguinte:

«Dotação_Completa»

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O Pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, da seguinte maneira:

a) O pagamento referente a este processo licitatório será efetuado em até 30 (trinta) dias após as entregas das faturas e documentos pertinentes devidamente protocolados, as quais deverão estar atestadas corretamente e de acordo com o solicitado pela Secretaria, para a liberação do pagamento dos produtos entregues.

5.2. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em «**Data_Proposta**».

6.2. Após o interregno de um ano, o valor fixado sofrerá atualização monetária anualmente, com base no menor índice acumulado entre: a) INPC – índice Nacional de Preços ao Consumidor; b) IPCA – Índice de preços ao Consumidor Amplo; c) IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 6.3. A concessão de reajuste fica vinculado a disponibilidade orçamentária do exercício a que se referir.
- 6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7. CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO

- 7.1. A execução do objeto deste contrato deverá ser realizado no prazo estipulado no termo de referência, após ordem de serviço/nota de empenho emitido pela Secretaria responsável pela contratação.
- 7.2. Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos a execução do objeto contratado, deverá esta comunicar e justificar o fato, por escrito, no prazo de 48 (*quarenta e oito*) horas, para que, a contratante tome as providências cabíveis, inclusive no que diz respeito à aceitação ou não do alegado.
- 7.3. Enquanto perdurar o impedimento a CONTRATANTE se reserva o direito de contratar o fornecimento dos produtos com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

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

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

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

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

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

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

10. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XIII)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

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

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

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

iv. **Multa:**

- a) de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de prestação dos serviços;
- b) de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;

11.3. Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 10 (*dez*) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

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

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

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

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

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

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

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

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

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

13.2. A CONTRATADA deverá executar pessoalmente o objeto deste contrato, ficando impossibilitada de subempreitá-los por qualquer motivo, salvo termo de autorização expressamente firmado para esse fim e contendo as obrigações que a CONTRATADA e/ou subcontratada deverá respeitar, sob pena do mesmo ser rescindido de pleno direito, ficando a CONTRATADA sujeita a pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contrato deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitia subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

- a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, desde Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Medianeira, Estado do Paraná, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 60, da Lei nº 8.666/93, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelo fiscal de contrato e pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Medianeira-PR, ____ de ____ de ____.

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR
SECRETÁRIO
SECRETÁRIO(A) DE _____
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
RAZÃO SOCIAL
CONTRATADO

FISCAL DE CONTRATO

Nome:

CPF nº

TESTEMUNHA(S)

Nome:

CPF nº:

Nome:

CPF nº:

