



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES/PR (UASG: 987489)

OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais e Encarregado, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades das instituições da rede municipal de ensino de Capitão Leônidas Marques, incluindo escolas, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, em atendimento a solicitação nº 020/2026 e conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 992.684,64 (novecentos e noventa e dois mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Recebimento das propostas: até às 08:15 do dia 10.03.2026.

Início da sessão de Disputa de Preços: 08:30 do dia 10.03.2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: *Menor preço por lote*

MODO DE DISPUTA: *Aberto*

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS: *Não*

O Edital, com todos seus anexos, estará disponível gratuitamente nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br - Código UASG: 987489 – Capitão Leônidas Marques – Pr e [www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br\(transparencia/licitacao\)](http://www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br/transparencia/licitacao), ou em horário de expediente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Av. Tancredo Neves, 502, Centro, também por e-mail licitacaoclm@hotmail.com.

ATENÇÃO

- **PREVALECERÁ** a descrição constante no TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

- Dúvida ou ainda para mais informações, estas poderão ser encaminhadas no e-mail acima e/ou telefone na CPL fones: 3286-8424/8407.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 23 de fevereiro de 2026.

Gean Carlos Barea Schneider
Pregoeiro



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

Sumário

1.	DO OBJETO	03
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	03 e 04
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	04 e 05
4.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	05 e 06
5.	ABERTURA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	06 a 08
6.	DA FASE DE JULGAMENTO	08 a 10
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	10 e 11
8.	DOS RECURSOS	11
9.	DA PROPOSTA AJUSTADA E ENVIO DE DOC. COMP. DE HABILITAÇÃO	12
10.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	12
11.	DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL	12 e 13
12.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	13
13.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	13
14.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	13
15.	CONDIÇÕES PAGTO, REAJUSTE, REEQUILIBRIO, FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO	13
16.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	13 e 14
17.	CONDIÇÕES DE ASSINATURA, PRAZO/VIGENCIA/RESCISÃO CONTRATUAL	14
18.	DAS CAUSAS DE EXTINÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO	14
19.	DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.....	14 e 15
20.	DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO	15
21.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15
22.	TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I)	16 a 30
23.	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP (Apêndice do Anexo I)	31 a 36
24.	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO II)	37
25.	MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO III)	38 e 39
26.	DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO IV)	40
27.	DECLARAÇÃO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO (ANEXO V)	41
28.	MODELO VISTORIA PREVIA (ANEXO VI)	42
29.	MODELO DECLARAÇÃO FORMAL (ANEXO VII)	43
30.	MINUTA DE CONTRATO (ANEXO VIII)	44 a 54



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

EDITAL

MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES/PR (UASG: 987489)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026.

Processo Administrativo Nº 029/2026.

Solicitação Nº 020/2026.

Torna-se público que o **MUNICÍPIO de Capitão Leônidas Marques**, Estado do Paraná, através do Departamento de Licitações e Contratos, por intermédio do Pregoeiro designado pelo **Decreto nº 001 de 08.01.2026**, com sede Administrativa na Av. Tancredo Neves, 502, realizará licitação, na MODALIDADE PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal nº 385 de 11 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Recebimento das propostas: até às **08:15 do dia 10.03.2026.**

Início da sessão de Disputa de Preços: **08:30 do dia 10.03.2026.**

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 992.684,64 (novecentos e noventa e dois mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

Observação: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização do Pregão na data acima marcada, a data de abertura da licitação será prorrogada no Comprasnet, sendo publicado o aviso de prorrogação, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, também no Diário Oficial do Município.

1.DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais e Encarregado, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades das instituições da rede municipal de ensino de Capitão Leônidas Marques, incluindo escolas, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, em atendimento a solicitação nº 020/2026 e conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

1.2.1. Justificativa: Optou-se por realizar a contratação em lote único, considerando que os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e de Encarregado são atividades complementares e diretamente vinculadas entre si, compondo um único escopo operacional. A divisão desses serviços em lotes distintos não se mostra tecnicamente viável nem vantajosa, uma vez que ambos fazem parte do mesmo processo de trabalho, sendo o encarregado responsável pela supervisão direta dos auxiliares, pela organização das escalas e pelo acompanhamento das atividades executadas.

1.2.2. A manutenção desses serviços em um único lote permite uma gestão mais eficiente do contrato, facilita o controle operacional, evita a fragmentação de responsabilidades entre empresas diferentes e assegura a prestação contínua e coordenada dos serviços, sem prejuízo à qualidade e à regularidade das atividades.

1.3. Na proposta deverá constar o objeto de forma integral (lote com todos os itens), sob pena de desclassificação da proponente.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

2.5.É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

I - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

II - 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;

III - 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;

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

V - 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;

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

VII - 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;

VIII - agente público do órgão ou entidade licitante;

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

X - 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](#).

XI - O impedimento de que trata o item IV 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.

XII - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens II e III, 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.

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

XIV - O disposto nos itens II e III, 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.

XV - 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](#).

XVI - A vedação de que trata o item VIII, 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.

XVII - Sociedades cooperativas e consórcios;

XVII.1. Justifica-se a não participação de empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio e Cooperativa no presente procedimento licitatório por não se mostrar vantajoso para a administração e também se observando a conveniência ou não, eis que se trata de decisão meramente discricionária da Administração.

XVII.2. No caso, não torna-se vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

XVII.3. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, haja vista a gama enorme de pessoas jurídicas do ramo, objeto da contratação, que poderão concorrer no presente certame.

XVII.4. Acerca das Cooperativas por sua vez atestamos que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

3.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I- Descrição das especificações do objeto deste Edital, atendendo as características arroladas;

1.1. O objeto a ser contratado exige a discriminação de custos unitários e a apresentação de planilha de formação de preços (serviços com dedicação de mão-de-obra).

* **Serviços nos quais há cessão de mão-de-obra pela Contratada**, ou seja, se faz necessário que ela mantenha, em período integral e de forma exclusiva, funcionários à disposição da Administração, para que executem tarefas de seu interesse.

1.2. NA PROPOSTA DEVERÁ CONSTAR O OBJETO DE FORMA INTEGRAL (LOTE COM TODOS OS ITENS), SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPONENTE.

1.3 Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT/CATSERV e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

II - Preço para prestação dos serviços objeto da presente licitação (unitário e total);

II.1. Os valores para as prestações de serviços, deverão obedecer ao constante no Termo de Referência/Anexo I;

II.2. Para composição dos custos o LICITANTE deverá OBRIGATORIAMENTE preencher a planilha disposta no modelo do ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

II.2.1. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada por todos os licitantes no ato do cadastramento das propostas no sistema eletrônico, devidamente preenchida, sob pena de desclassificação da proposta. A planilha deverá conter todos os encargos sociais, trabalhistas, tributos e demais custos exigidos pela legislação vigente, servindo de base para análise da exequibilidade.

II.2.2. Para preenchimento da planilha, obrigatoriamente a LICITANTE deverá observar:

- a. Identificação dos serviços
- b. Dados complementares
- c. Módulo 1 – Remuneração
- d. Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários;
- e. Módulo 3 – Provisão para rescisão;
- f. Módulo 4 – Reposição do profissional ausente;
- g. Módulo 5 – Insumos diversos;
- h. Módulo 6 – Custos indiretos, lucro e tributos.

III – Forma de execução/Condições de execução do objeto – conforme termo de referência;

IV – Prazo de validade da Proposta;

V – Data, assinatura (s).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas do Paraná e 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 sobre preço na execução do contrato.

4.11. Deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

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

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário** do item.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a **melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais) para o item nº 1; e de R\$ 10,00 (dez reais) para o item nº 2.**

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

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

5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

5.12.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

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

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

5.17.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate,



obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

5.21.2.1. Durante a fase de negociação, o licitante deverá participar efetivamente, lembrando da importância de suas respostas via chat, quando solicitadas, visto que, caso não se manifeste após dar lances para o referido item, nada poderá pleitear a seu favor, e, considerando também que devido ao seu lance, assim considerado último, foi interrompida/impedida a sequência de lances pelos demais participantes, que poderia incorrer em proposta mais vantajosa para a administração.

5.21.2.2. O tempo para manifestação no chat, e/ou intenção de propor novo valor, será de no máximo 05 (cinco) minutos da convocação.

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.6 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://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

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



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

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

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

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

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 3.7 deste edital.

6.6. 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.8. Será considerado indício de inexequibilidade a apresentação de proposta com valor global inferior a R\$ 742.238,67 (setecentos e quarenta e dois mil, duzentos e trinta e oito reais e sessenta e sete centavos), correspondente ao custo anual mínimo estimado pela Administração.

6.8.1. O valor de R\$ 742.238,67 (setecentos e quarenta e dois mil, duzentos e trinta e oito reais e sessenta e sete centavos) corresponde ao custo anual mínimo apurado pela Administração para execução do objeto, conforme Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços elaborada com base nos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais custos obrigatórios.

6.8.2. Esse cálculo foi realizado considerando uma empresa optante pelo Simples Nacional, cujas alíquotas e incidências tributárias específicas foram aplicadas à formação do preço.

6.8.3. O valor foi obtido a partir da soma dos custos de 14 (quatorze) Auxiliares de Serviços Gerais e 01 (um) Encarregado, projetados para 12 (doze) meses, resultando no montante de R\$ 686.234,14 para os auxiliares e R\$ 56.004,54 para o encarregado, totalizando R\$ 742.238,67.

6.8.4. A apresentação de proposta com valor inferior ao montante estimado não implicará desclassificação automática, devendo o licitante, quando instado pela Administração, comprovar a exequibilidade da proposta, mediante demonstração técnica e documental da viabilidade econômica e do atendimento integral das obrigações contratuais.

6.8.5. Caso identificados elementos que indiquem possível inexequibilidade, a Administração promoverá diligência para que o licitante demonstre a viabilidade de sua proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.10.2. 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.

6.11. 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.

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

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

6.11.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.11.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



6.11.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.11.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6.11.7. O Município de Capitão Leônidas Marques-PR, reserva-se o direito de solicitar da proposta aceita, amostra dos itens pertinentes para análise, e o licitante vencedor se obriga a encaminhá-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da convocação feita pelo pregoeiro no Comprasnet.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

7.1.1.1. **Solicitamos que seja anexada a documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, embora conste do SICAF, para efeitos de celeridade ao processo, visto que são de suma importância quando da digitalização e importação para o portal da transparência**

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

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

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

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

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

7.8. Caso a contratação, respeitando as peculiaridades do objeto, exija avaliação prévia do local de execução, a visita no local torna-se imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, devendo o licitante atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.8.1. Caso a licitante opte por realizar a vistoria, esta deverá ocorrer até o último dia útil anterior a data limite para apresentação das propostas, no horário das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h, mediante agendamento prévio junto à Secretaria Municipal de Educação, presencialmente ou pelo WhatsApp (45) 3286-3383.

7.8.2. Caso o licitante opte por NÃO realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (§ 3º do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3, de 2018, art. 7º, caput).

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

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

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão,



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa Seges nº 73, de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

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

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

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

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitar por meio do endereço eletrônico: licitacaorecursos@caplmarques.com.br



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

9. DA PROPOSTA AJUSTADA E ENVIO DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado, **no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação**. Para tanto, o pregoeiro fará uso de a ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.

9.1.1. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

9.1.2. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio dos e-mails: licitacaoclm@hotmail.com e/ou compras@caplmarques.com.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo (45-3286-8407). O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Capitão Leônidas Marques - Pr quanto do emissor.

9.1.3. A proposta deverá conter: **Além dos dados da proponente (CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, telefone p/ contato, e-mail, conta corrente jurídica), as seguintes informações:**

I - Discriminação detalhada do objeto, atendendo as características arroladas;

II - **NA PROPOSTA DEVERÁ CONSTAR O OBJETO DE FORMA INTEGRAL (LOTE COM TODOS OS ITENS), SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPONENTE.**

III - Preço unitário e total, **READEQUADO AO ÚLTIMO LANCE**, com até DUAS casas decimais (0,00).

III.1 - Planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.

III.2 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

III.3 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

IV - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

V - Prazo de entrega;

VI - Data e assinatura (s);

9.1.4. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00).**

9.2. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

9.3. O Município de Capitão Leônidas Marques poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

9.4. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.5. É facultado o 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 do processo desde a realização da sessão pública.**

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 ao Licitante/Contratado), conforme detalhadas no Termo de Referência/Anexo I deste edital.

11. DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

11.1. A documentação de habilitação, constante no termo de referência, **caso solicitada pelo pregoeiro**, deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal, Av. Tancredo Neves, 502, Centro, Capitão Leônidas Marques-PR, aos cuidados do Departamento de Licitações e Contratos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

11.2. Também será aceito o envio por e-mail, nos seguintes endereços: licitacaoclm@hotmail.com e/ou compras@caplmarques.com.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo (45-3286-8407). O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Capitão Leônidas Marques - Pr quanto do emissor.

11.3. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

11.4. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

11.5. Os documentos apresentados, **não deverão ser fotocopiados na forma frente e verso, preferencialmente**, tendo em vista que o processo será digitalizado posteriormente na íntegra, para disponibilização no Portal da Transparência.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: licitacao recursos@caplmarques.com.br.

12.2.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas o pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, na Av. Tancredo Neves, 502, Centro, Setor de protocolo, Capitão Leônidas Marques-PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao recursos@caplmarques.com.br

12.2.1.1. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

12.2.1.2. Caberá ao Pregoeiro, ao agente de contratação, auxiliados pela equipe de apoio e comissão de contratação, e demais responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.3. 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

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

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

12.5. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O pregoeiro, caso não haja recurso ao julgamento do certame, adjudicará o objeto à licitante vencedora cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração pública.

14.2. Concluídos os trabalhos, o pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da Autoridade Competente, para expedição e publicação do ato homologatório.

14.3. Após decididos os recursos, quando houver, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍRIO DE PREÇOS, FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. Estão descritas no Termo de Referência/Anexo I deste edital.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da adjudicação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal:

* 216 - 06.006.12.361.1018.2136.3.3.90.39.00 – livre, 103 e 104;



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

* 231 - 06.007.12.365.1019.2137.3.3.90.39.00 – livre, 103 e 104;

* 240 - 06.008.12.365.1019.2138.3.3.90.39.00 – 103 e 104;

* 454 - 11.001.08.243.1029.2192.3.3.90.39.00.

17. DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA, PRAZO/VIGENCIA DO CONTRATO

17.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no TERMO DE CONTRATO, cuja minuta consta como anexo VIII deste edital.

17.1.1. Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.2. GARANTIA DE EXECUÇÃO E GARANTIA ADICIONAL:

17.2.1. Será exigida **garantia da execução do contrato**, na forma da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA da Minuta de Contrato.

17.2.2. O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, deverá ser efetuada nos termos dos artigos 96, 97, 98 e 59, §5º, da Lei 14.133/2021.

17.2.3. A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do termo de contrato, **sob pena de decair o direito de contratação**, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver.

17.3. O Contrato Administrativo poderá ser encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo à Contratada a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a devolução de uma via, contendo assinatura eletrônica válida ou o documento original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias úteis, após atestado/acusado o seu recebimento.

17.3.1. O prazo para assinatura e devolução do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que o pedido seja formulado pelo adjudicatário dentro do prazo original e devidamente justificado, ficando sua aceitação sujeita à análise da Administração.

17.3.2. A ausência de assinatura e devolução do contrato dentro do prazo estabelecido, sem motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, poderá caracterizar recusa injustificada em contratar, ensejando aplicação das penalidades previstas no art. 155.

17.4. A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada no portal de transparência, na forma de item antecedente, ou para retirada na prefeitura municipal a partir do 05 (cinco) dias após o protocolo de entrega das vias originais previstas no item anterior.

17.5. Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

17.6. A contratação objeto desta licitação será vigente por até 12 (doze) meses, a partir da data do Termo Contratual.

17.7. Eventual prorrogação de vigência será formalizada através de Termo de Aditivo Contratual, respeitadas as condições prescritas em lei.

18. DAS CAUSAS DE EXTINÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

18.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no Art. 137 da [Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e demais pertinentes a espécie](#), conforme detalhadas no Termo de Referência/Anexo I deste edital.

19. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

19.1. Fica assegurado ao Município de Capitão Leônidas Marques, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

19.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

19.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

19.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

19.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

19.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

19.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

19.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques - Pr.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

20.2. 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 conluída”: 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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

21.6. 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.

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

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

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

21.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico compras@caplmarques.com.br.

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

ANEXO I	Termo de Referência
APENDICE DO ANEXO I	Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo Planilha de Custos e Formação de Preços
ANEXO IV	Modelo de Declarações Unificadas
ANEXO V	Modelo Identificação do Licitante/Declaração de dados para assinaturas
ANEXO VI	Modelo Vistoria Previa
ANEXO VII	Modelo Declaração Formal (NÃO vistoria)
ANEXO VIII	Minuta do Contrato

Capitão Leônidas Marques - Pr, 23 de fevereiro de 2026.

GEAN CARLOS BAREA SCHNEIDER

Pregoeiro



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026.

Processo Administrativo Nº 029/2026.

Solicitação Nº 020/2026.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. As especificações abordadas neste documento têm como finalidade a contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais e Encarregado, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades das instituições da rede municipal de ensino de Capitão Leônidas Marques, incluindo escolas, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, em atendimento a solicitação nº 020/2026 e conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

LOTE ÚNICO						
Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
1.	14	Unid	Auxiliar de Serviços Gerais – 40 horas semanais. Prestação de serviços de apoio operacional, compreendendo atividades de limpeza, conservação, organização e higienização dos ambientes internos e externos das unidades escolares da rede municipal de ensino. A execução dos serviços será realizada por profissional devidamente uniformizado, com fornecimento de EPIs pela empresa contratada, utilizando os materiais de limpeza, utensílios e equipamentos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	R\$ 5.463,29	R\$ 76.486,06	R\$ 917.832,68
2.	1	Unid	Encarregado – 40 horas semanais. Profissional responsável pela supervisão direta dos Auxiliares de Serviços Gerais, controle de frequência, acompanhamento das atividades, organização de escalas, orientação das equipes, verificação da correta execução dos serviços e interlocução direta com a fiscalização do contrato.	R\$ 6.237,66	R\$ 6.237,66	R\$ 74.851,96
TOTAL GERAL					R\$ 82.723,72	R\$ 992.684,64

1.1.1. Valor Máximo do Lote: R\$ 992.684,64 (novecentos e noventa e dois mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

1.1.1.a. Na tabela acima constam os preços unitários e totais máximos admitidos.

1.2. Planilha De Custos:

1.2.1. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada por todos os licitantes no ato do cadastramento das propostas no sistema eletrônico, devidamente preenchida, sob pena de desclassificação da proposta. A planilha deverá conter todos os encargos sociais, trabalhistas, tributos e demais custos exigidos pela legislação vigente, servindo de base para análise da exequibilidade.

1.2.2. Para composição dos custos o LICITANTE deverá OBRIGATORIAMENTE preencher a planilha disposta no modelo anexo MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

1.2.3. A empresa participante do processo licitatório deve, obrigatoriamente, enviar junto com a sua respectiva proposta de preços, a **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**, disponível pelo link: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/13mvWAjm7ymCsnWkyOzxMOueGGr25Bl2emib53nyLRso/edit?usp=sharing>, devidamente preenchida, detalhando salários, encargos sociais, benefícios, uniformes, EPIs, custos indiretos e lucro.

1.2.3.a. Memória de cálculo de cada item da planilha, demonstrando claramente os percentuais adotados para encargos trabalhistas, tributos, custos indiretos e margem de lucro, com respectivos fundamentos legais.

1.2.3.b. Indicação expressa do regime tributário da empresa (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real), com os percentuais de tributos incidentes conforme regime.

1.2.3.c. Convenção coletiva de trabalho vigente, indicação de onde o documento pode ser consultado publicamente, contendo o número e a data do registro no sistema mediador do TEM.

A Convenção Coletiva de Trabalho anexada ao presente processo licitatório tem finalidade exclusivamente referencial, sendo utilizada apenas como parâmetro para a elaboração da planilha de custos e formação do orçamento estimado pela Administração. Destaca-se que, para fins de formulação de suas propostas, cada licitante deverá observar a norma coletiva de trabalho aplicável à sua atividade econômica preponderante, nos termos da legislação vigente, não se vinculando, portanto, obrigatoriamente à Convenção Coletiva utilizada como base para a estimativa de custos da Administração.

1.2.4. ATENÇÃO:

a) A Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pelo licitante deverá observar integralmente a legislação



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

trabalhista, previdenciária e tributária vigente, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

b) Deverá ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional na base territorial onde os serviços serão executados.

c) Não serão admitidos valores negativos em quaisquer módulos da planilha, sob pena de caracterização de inexecução da proposta.

d) Os módulos que contemplam parâmetros mínimos legais e convencionais deverão respeitar os direitos e encargos obrigatórios, não sendo admitida a supressão, redução indevida ou exclusão de parcelas previstas em lei ou em norma coletiva.

e) No que se refere à composição da remuneração, não será permitida a redução ou supressão de parcelas remuneratórias mínimas legalmente ou convencionalmente estabelecidas.

f) Quanto aos encargos sociais e trabalhistas, os percentuais legais deverão ser observados, devendo o licitante apresentar memória de cálculo e comprovação do enquadramento sempre que houver divergência em relação às alíquotas de RAT e FAP.

g) Caso haja previsão de descontos relacionados ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, o licitante deverá comprovar seu regular cadastro no referido programa.

h) As provisões destinadas ao cumprimento das obrigações rescisórias e os custos relativos à reposição de profissional ausente deverão ser mantidos em conformidade com a legislação vigente.

i) Os valores relativos aos insumos poderão ser ajustados pelo licitante, desde que mantidas a compatibilidade com as especificações técnicas, os quantitativos mínimos exigidos e a plena exequibilidade da proposta.

j) Os percentuais referentes a custos indiretos e lucro poderão ser definidos conforme a estrutura empresarial do licitante, devendo eventuais divergências nas alíquotas tributárias serem devidamente comprovadas mediante apresentação do regime de tributação adotado.

k) Divergências ou inconsistências identificadas na planilha poderão ser objeto de diligência para esclarecimentos ou saneamento, desde que não impliquem aumento do valor global da proposta, sejam preservados os direitos legais e convencionais e reste comprovada a exequibilidade.

l) Poderá ser desclassificada a proposta que apresentar valores negativos, suprimir encargos legais obrigatórios, reduzir direitos trabalhistas mínimos ou deixar de comprovar a exequibilidade quando solicitado pela Administração.

1.2.5. A licitante classificada em primeiro lugar, quando da solicitação, após a fase de lances, deverá apresentar a planilha de composição de custos (Arquivo Digital em Anexo) adequada ao valor final de sua proposta, no prazo de 02 (duas) horas.

1.2.6. Os licitantes deverão observar a metodologia empregada pela contratante, os comentários e memoriais de cálculos inseridos nas células para realizar o preenchimento da planilha de custos, a qual se encontra disponibilizada através do link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/13mvWAjm7ymCsnWkyOzxMOueGGr25BI2emib53nyLRso/edit?usp=sharing>

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1. A contratação visa atender à demanda das unidades da rede municipal por serviços de limpeza, conservação, organização e apoio operacional, assegurando ambientes adequados, salubres, seguros e propícios ao desenvolvimento das atividades educacionais.

2.2. Os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Zelador foram extintos do quadro de servidores efetivos do Município por meio da Lei nº 2.602, de 15 de julho de 2022. Em razão disso, não é possível preencher essas funções por concurso público, impedindo que tais necessidades sejam atendidas internamente.

2.3. Considerando o caráter diário desses serviços, bem como a necessidade de acompanhamento, organização e supervisão, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra é imprescindível. Essa modalidade assegura a continuidade, a eficiência e a qualidade na execução dos serviços.

2.4. Ressalta-se que, além de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, um dos postos de trabalho de Auxiliar de Serviços Gerais previstos nesta contratação destina-se ao atendimento de demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, em razão de necessidade operacional devidamente identificada por aquela Pasta.

2.5. Considerando a similaridade das atividades desempenhadas, a natureza continuada dos serviços e a compatibilidade técnica do objeto, optou-se por aproveitar o mesmo procedimento licitatório, visando maior eficiência administrativa, economicidade e racionalização dos processos de contratação pública.

2.6. Destaca-se que, embora o posto esteja contemplado no Estudo Técnico Preliminar, a responsabilidade orçamentária e financeira referente a esse quantitativo adicional será integralmente suportada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de suas próprias dotações orçamentárias, não gerando ônus ao orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Se refere a alocação profissionais habilitados para o desempenho das atividades de limpeza, conservação sobre o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, auxiliar de serviços gerais, dentro das respectivas classificações ocupacionais (CBO) 5143-20 e a função de encarregado na supervisão chefiando diretamente a equipe contratada (CBO) 5142-25.

3.2. Os profissionais alocados deverão apresentar domicílio na região, PREFERENCIALMENTE, no município de Capitão Leônidas Marques/Pr.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

3.3. Entende-se como domicílio na região, os residentes em quaisquer uma das cidades estabelecidas como "Região dos Lagos", composta pelos municípios: Boa Esperança do Iguaçu, Boa Vista da Aparecida, Capanema, Capitão Leônidas Marques, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Nova Prata do Iguaçu, Planalto, Realeza, Salto do Lontra, São Jorge D'Oeste e Três Barras do Paraná.

3.4. A preferência por profissionais domiciliados na região justifica-se pela necessidade de pronta reposição de mão de obra, redução de tempo de deslocamento, maior assiduidade e continuidade dos serviços, não configurando restrição à competitividade do certame. Não constitui requisito de habilitação nem critério de julgamento, tratando-se apenas de diretriz operacional para facilitar a reposição de mão de obra, não sendo vedada a contratação de empregados de outros municípios.

3.5. Os postos terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, trabalhando de segunda a sexta-feira, nos horários definidos pela SEMED.

3.6. Todos os funcionários deverão receber treinamentos inerentes as suas atividades antes do início dos trabalhos, realizado pela CONTRATADA.

3.7. O treinamento também deverá tratar quanto aos procedimentos de limpeza, uso adequado de produtos de limpeza, para a correta aplicação e eficiência da limpeza, uso adequado de EPI's, para a proteção individual do trabalhador, uso adequado de ferramentas e equipamentos, bem como quanto a postura e comportamento nas unidades educacionais municipais.

3.8. A prestação dos serviços será com dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal de ensino de Capitão Leônidas Marques.

3.9. A empresa contratada será responsável pela disponibilização de profissionais capacitados, devidamente uniformizados, identificados e treinados, bem como pela entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos uniformes, de acordo com as normas de segurança e higiene no trabalho.

3.10. A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, indenizatórios e quaisquer outros decorrentes da relação de emprego, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os trabalhadores e a Administração Pública.

3.11. O fornecimento dos insumos, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos necessários para a execução das atividades ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que deverá assegurar sua disponibilidade nas unidades atendidas.

3.12. O local e horário de prestação dos serviços serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação, conforme as necessidades específicas de cada unidade escolar.

3.13. A empresa deverá garantir a substituição imediata de empregados nos casos de faltas, afastamentos, licenças, férias ou desligamentos, de modo a assegurar a continuidade dos serviços, sem prejuízo às atividades das unidades atendidas.

3.14. A contratada deverá fornecer, obrigatoriamente, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como garantir que os empregados estejam devidamente orientados e capacitados para a execução das atividades.

3.15. Os serviços deverão ser prestados de forma eficiente, com qualidade, responsabilidade, urbanidade, cortesia e zelo pelo patrimônio público, de modo a garantir ambientes adequados, limpos e organizados para o desenvolvimento das atividades educacionais.

3.16. Os exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais deverão ser mantidos em dia, conforme o disposto na NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO) do Ministério do Trabalho e Emprego, correndo todos os custos relativos aos exames por conta exclusiva da CONTRATADA.

3.17. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

3.18. Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATMAT, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência.

3.19. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

3.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.21. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

3.22. Não poderão participar desta licitação as empresas:

I. Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

II. Que não atendam às condições deste Termo de Referência;

III. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;

IV. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços *poderão* ser prestados às instituições:

Instituição	Endereço
Centro de Atendimento Educacional - CAE	Rua Sibipiruna, 95
CMEI Albina Dallabrida	Avenida Tancredo Neves, 242
CMEI Pequeno Anjo	Rua Xambrê, 109
CMEI Primavera	Rua Edevino Fritz, 154
Escola Municipal do Campo Bom Jesus	Rua Pref. Otto Francisco dos Passos, S/N – Linha Bom Jesus
Escola Municipal do Campo dos Bandeirantes	Avenida Bandeirantes, S/N – Distrito Alto Alegre do Iguaçu
Escola Municipal Leonel Brizola	Rua Paissandu, 196
Escola Municipal Prof. Laurindo Parmigiani	Avenida Tibagi, 315
Escola Municipal Prof. Terezinha Machado	Rua Xambrê, 225
Escola Municipal Santa Mônica	Rua Verde, 358

4.2. Os postos de trabalho terão carga horária de 40 horas semanais, trabalhando de segunda a sexta-feira, nos horários definidos pela SEMED.

4.3. Os trabalhadores utilizarão os materiais, produtos de limpeza, utensílios e equipamentos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, ficando a cargo da empresa contratada o fornecimento dos EPIs e uniformes, bem como a gestão da mão de obra.

4.4. Os serviços objeto da contratação abrangem, de forma geral, as seguintes atividades:

I. Para os Auxiliares de Serviços Gerais:

- Realizar a limpeza e conservação das dependências internas e externas das unidades, incluindo salas de aula, refeitórios, sanitários, pátios, corredores, depósitos e demais ambientes;
- Efetuar a limpeza de móveis, vidros, gradil, paredes, pisos, portas, janelas, quadras, calçadas, jardins e demais áreas de uso comum;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários, no mínimo duas vezes ao dia e quantas vezes forem necessários, conforme o local, mantendo os banheiros limpos e higienizados por todo período de funcionamento do local;
- Retirar com pano úmido o pó das mesas, cuidando com os materiais ali dispostos, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras e demais móveis;
- Varrer, passo pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mosaico, cerâmicos, emborrachados e outros, conforme necessidade;
- Limpar trincos, fechaduras, tomadas, torneiras;
- Desinfecção dos espaços sanitários com uso dos produtos adequados conforme indicações de uso na embalagem;
- Abastecer papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido ou em barra nos locais adequados;
- Fazer a coleta, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos sólidos gerados nas unidades;
- Organizar os ambientes, dispor móveis, equipamentos e materiais conforme a necessidade das atividades.
- Auxiliar na carga, descarga e movimentação de materiais, equipamentos, móveis e outros bens.
- Zelar pela guarda, conservação, limpeza e bom uso dos materiais, equipamentos e bens públicos.
- Racionalizar o uso de produtos de limpeza.
- Na área externa, varrer as áreas pavimentadas e lavar as calçadas;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Zelar pelo patrimônio;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade e orientação da gestão da unidade.

II. Para o Encarregado:

- Realizar a supervisão e acompanhamento das equipes de Auxiliares de Serviços Gerais, assegurando que as atividades sejam executadas conforme os padrões de qualidade e eficiência exigidos.
- Controlar a frequência, pontualidade e desempenho dos empregados alocados nas unidades.
- Organizar a escala de trabalho, folgas, substituições e cobertura de ausências.
- Ser o elo de comunicação entre a empresa contratada e a Administração Pública, mantendo permanente contato para atender às demandas e resolver eventuais não conformidades.
- Promover a orientação das equipes quanto aos procedimentos, condutas, normas de segurança, uso de EPIs e correta execução dos serviços.
- Emitir relatórios, prestar informações e auxiliar na fiscalização do contrato, sempre que solicitado pela Administração.
- Executar outras atividades relacionadas à supervisão e coordenação dos serviços contratados.



5. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

5.1. A Contratada deverá fornecer, de forma gratuita e obrigatória, os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, devidamente adequados às atividades, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-06, e demais legislações pertinentes.

5.2. Os uniformes deverão ser compatíveis com as funções desempenhadas, proporcionando conforto, segurança e boa apresentação, devendo contemplar peças apropriadas, sem qualquer custo ou desconto para os trabalhadores.

5.3. Os uniformes deverão conter, de forma visível, a logomarca da empresa contratada e deverão ser entregues até o primeiro dia de início das atividades do empregado no contrato, devidamente higienizados, em perfeitas condições de uso e de apresentação.

5.4. Deverá ser realizada a substituição dos uniformes sempre que estiverem desgastados, danificados, rasgados, desbotados, em más condições de higiene ou sem atender às condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação da CONTRATANTE ou da constatação pela fiscalização do contrato.

+

5.5. A CONTRATADA deverá promover a renovação periódica dos uniformes, no mínimo a cada 6 (seis) meses, ou em prazo inferior, caso o estado de conservação assim o exija.

5.6. No caso de trabalhadoras gestantes, a Contratada deverá fornecer uniformes adequados à condição, que garantam conforto, segurança e vestibilidade, realizando as substituições sempre que houver necessidade de ajustes no tamanho.

5.7. A entrega dos uniformes aos empregados deverá ser formalizada mediante recibo assinado, cuja cópia deverá ser encaminhada à fiscalização do contrato, que manterá o controle documental para acompanhamento.

5.8. A Contratada deverá fornecer, no início da execução dos serviços, todos os EPIs necessários, conforme exigido para cada função, em quantidade suficiente para garantir o pleno desempenho das atividades com segurança, realizando a substituição imediata sempre que estiverem danificados, inutilizados, extraviados ou apresentarem perda de eficiência.

5.9. Todos os EPIs deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelos órgãos competentes, sendo de responsabilidade da Contratada assegurar sua regularidade, validade e conservação, bem como fornecer treinamento básico sobre seu uso correto e descarte adequado.

5.10. O não fornecimento, atraso, ou fornecimento inadequado dos uniformes e EPIs caracterizará descumprimento contratual, sujeito às sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

5.11. Relação dos Uniformes e EPIs Mínimos Obrigatórios:

UNIFORME - ENCARREGADO		
DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
Calça em brim	Unid	2
Calçado social	Par	1
Camisa social	Unid	3
Crachá de identificação em PVC	Unid	1
Meias 100% algodão	Par	10
UNIFORME – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
Calça em brim	Unid	2
Camiseta	Unid	4
Jaleco	Unid	2
Meias 100% algodão	Par	10
EPIs – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
Luva de proteção e segurança, de látex, multiuso	Unid	12
Luva de Proteção em látex, ranhurada, super reforçada, cano longo	Unid	6
Calçado ocupacional de uso profissional antiderrapante	Par	2

5.12. As quantidades descritas referem-se ao quantitativo anual mínimo por empregado, podendo ser ajustadas para reposições durante a vigência do contrato, sempre que necessário, a fim de garantir a segurança, higiene, apresentação e adequada execução dos serviços, conforme as exigências deste Termo de Referência.

6. VISTORIA

6.1. Embora a visita técnica não seja obrigatória, sua realização será facultada aos licitantes, com o objetivo de proporcionar melhor compreensão das condições reais dos ambientes onde os serviços serão executados. Considerando a natureza do objeto recomenda-se atenção à distribuição dos espaços físicos, rotinas de funcionamento e particularidades de cada unidade da rede municipal de ensino.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

6.2. A vistoria é de caráter facultativo, não sendo condição obrigatória para participação na licitação. Trata-se de uma oportunidade para que a licitante obtenha informações relevantes que possam impactar na formação de preços, na alocação de recursos e na estratégia de execução contratual.

6.3. Caso a licitante opte por realizar a vistoria, esta deverá ocorrer até o último dia útil anterior a data limite para apresentação das propostas, no horário das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h, mediante agendamento prévio junto à Secretaria Municipal de Educação, presencialmente ou pelo WhatsApp (45) 3286-3383.

6.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.6. A ausência de visita técnica não inviabiliza a participação.

6.7. Ressalta-se, ainda, que não serão aceitas posteriores alegações de desconhecimento de aspectos físicos, operacionais ou logísticos relacionados ao objeto contratado, uma vez que foi oportunizada a realização de vistoria prévia.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços;

7.2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços de serviços envolvidos na contratação, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores da SIEMACO - Convenção Coletiva de Trabalho **2026/2028, Número de Registro no MTE: PR000063/2026**, para as funções de auxiliares serviços gerais e encarregado;

7.3. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;

7.4. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

7.5. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada;

7.6. O campo aviso prévio trabalhado será reduzido para 0,43% após o primeiro ano de execução do contrato, considerando a redução dos custos já pagos e amortizados no primeiro ano de contrato;

7.7. Considerando a natureza direta e personalíssima, o custo do Imposto de Renda e CSLL, que é auferido sobre o lucro e não sobre o faturamento, não deve compor no campo tributos federais, devendo o mesmo ser mensurado e incluso no campo dos custos indiretos da planilha, conforme entendimentos do TCU;

7.8. Caso a empresa licitante se beneficie com a redução de encargos e obrigações decorrente do enquadramento no Simples Nacional, deverá ajustar o percentual dos encargos para a faixa de alíquota que se encontra ou sua média dos últimos 12 meses. Podendo ser solicita a DAS para verificação do atendimento;

7.9. Para o SAT deverá ser indicado a alíquota efetiva, tomando por base a alíquota do CNAE preponderante versus o FAP - fator;

7.10. O pregoeiro poderá, durante o julgamento da proposta, diligenciar no sentido de esclarecer e verificar a alíquota efetiva do RATx FAT mediante análise da GFIP/SEFIP do licitante, do enquadramento tributário (simples nacional - lucro presumido – lucro real, no caso do lucro presumido que possui alíquota efetiva crescente para PIS e COFINS e ISSQN, poderá ser solicitado para analisar o custo do tributo a média da alíquota dos últimos 12 meses, e no caso do lucro real que prevê a possibilidade de obtenção de créditos a serem abatidos do valor a ser tributado, poderá ser solicitado o cálculo desse valor para ser abatido do valor a ser tributado);

7.11. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, a proposta será desclassificada (somente será aceito o ajuste do piso salarial proporcional a carga horária de trabalho);

7.12. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;

7.13. A proponente deve preencher sua proposta conforme o regime tributário a que estiver submetida durante a execução contratual.



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. O controle do cumprimento da carga horária será de responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA, incluindo a substituição imediata do funcionário em caso de faltas, ausências ou interrupções, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

8.2. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser realizado por meio de sistema eficaz de registro de ponto, físico ou eletrônico, compatível com as exigências legais.

8.3. A CONTRATADA deverá controlar e registrar a frequência, assiduidade e pontualidade de seus empregados, apresentando relatório mensal ao fiscal do contrato, com os devidos abatimentos de faltas e atrasos refletidos na fatura.

8.4. A empresa deverá orientar e capacitar seus empregados quanto à correta execução das atividades, otimizando o uso dos materiais, água, energia elétrica e demais recursos, além de observar normas sanitárias e de segurança do trabalho vigentes.

8.5. Realizar, às suas expensas, treinamentos iniciais e periódicos (reciclagens) dos empregados alocados na execução dos serviços, garantindo o cumprimento das normas técnicas, ambientais, de saúde e segurança do trabalho.

8.6. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente, incluindo a seleção e preparo de pessoal devidamente capacitado e com a documentação regularizada.

8.7. Promover a substituição de empregado sempre que, a critério da CONTRATANTE, a conduta, postura, desempenho ou comportamento do profissional comprometer o bom andamento dos serviços, independentemente de motivação trabalhista.

8.8. A CONTRATADA será responsável por quaisquer atos ilícitos praticados por seus empregados durante a vigência contratual, devendo adotar providências imediatas e adequadas, incluindo, se necessário, o desligamento do colaborador envolvido.

8.9. Deverá ser indicado preposto para representar a empresa perante a CONTRATANTE, atuando como responsável pela equipe, pela execução contratual e pela interlocução com a fiscalização, prestando esclarecimentos e corrigindo eventuais falhas detectadas.

8.10. A CONTRATADA deverá submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, prestando esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal, e atender prontamente às orientações da Administração.

8.11. Será de responsabilidade da CONTRATADA o ressarcimento por danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa de seus empregados ou prepostos.

8.12. Cabe exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de salários, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, vale-refeição, indenizações e demais obrigações legais decorrentes da execução do contrato.

8.13. Manter atualizados todos os registros e cadastros junto aos órgãos públicos necessários à execução do contrato, inclusive documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, devendo apresentar à CONTRATANTE os comprovantes sempre que solicitado.

8.14. Deverão ser realizados, às expensas da CONTRATADA, os exames admissionais, periódicos e demissionais exigidos pela legislação trabalhista, com apresentação dos respectivos laudos sempre que solicitado pela fiscalização.

8.15. A empresa deverá fornecer as escalas de férias, licenças, substituições e afastamentos de seus empregados sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

8.16. O atraso no pagamento da fatura por parte da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo pagamento pontual de seus empregados.

8.17. Deverão ser observadas todas as disposições previstas em convenções ou acordos coletivos de trabalho, bem como demais normas legais pertinentes.

8.18. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas na licitação.

8.19. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) a seus empregados, conforme especificações do Termo de Referência, sem qualquer custo para o trabalhador.

8.20. Os uniformes deverão ser de boa qualidade, resistentes, apropriados às estações do ano e conter a identificação da empresa. Devem ser entregues em até 10 (dez) dias após o início da execução contratual, mediante recibo, e substituídos semestralmente ou sempre que necessário.

8.21. É vedada a exigência de devolução dos uniformes usados no momento da entrega de novos. Os uniformes estarão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE e poderão ser substituídos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em caso de reprovação.



8.22. Os empregados deverão estar sempre uniformizados e utilizar EPIs adequados durante o expediente, conforme exigências das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

8.23. A CONTRATADA deverá promover a organização técnica e administrativa dos serviços, assegurando execução eficiente, contínua e compatível com as exigências contratuais.

8.24. A empresa deverá prestar todos os esclarecimentos sobre atos ou fatos relevantes durante a execução dos serviços, informando irregularidades e adotando as providências cabíveis para saná-las.

8.25. Deverá também atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização do contrato, inclusive no que diz respeito à substituição de pessoal, correção de procedimentos e adequações operacionais.

8.26. A CONTRATADA deverá refazer, reparar ou substituir, às suas expensas, os serviços que apresentarem vícios, defeitos ou inconformidades, de forma imediata e conforme as orientações da fiscalização.

8.27. Assumirá total responsabilidade pelos acidentes de trabalho envolvendo seus empregados, promovendo todos os registros e providências legais junto aos órgãos competentes.

8.28. Garantir o sigilo de informações e documentos a que tiver acesso durante a execução dos serviços, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para qualquer fim que não seja o estrito cumprimento do contrato, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal.

8.29. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sob pena de rescisão contratual.

8.30. O descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste item poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo da rescisão e responsabilização civil, administrativa e trabalhista.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela prestação dos serviços, conforme condições estabelecidas no contrato, mediante apresentação de nota fiscal e relatório de frequência.

9.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor designado, com competência para verificar a conformidade da execução dos serviços, solicitar informações e documentos, e apontar irregularidades para fins de correção.

9.3. Informar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade, inadequação ou falha na execução dos serviços, solicitando as providências cabíveis.

9.4. Comunicar formalmente à CONTRATADA toda e qualquer alteração nas condições operacionais que possam interferir na execução contratual.

9.5. Disponibilizar acesso às dependências das instituições da rede municipal de ensino para a execução dos serviços, garantindo condições adequadas de trabalho, segurança e higiene.

9.6. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que não estejam em conformidade com as especificações contratuais, exigindo a correção ou substituição, sem qualquer ônus adicional à Administração.

9.7. Garantir o cumprimento dos prazos administrativos para análise e liberação de pagamentos, desde que toda a documentação exigida esteja correta e regular.

9.8. Notificar formalmente a CONTRATADA, sempre que necessário, acerca de descumprimentos contratuais ou comportamentos inadequados de seus empregados, para que sejam tomadas as providências pertinentes.

9.9. Fornecer, conforme pactuado, os insumos, materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução dos serviços, nos locais sob sua responsabilidade, observadas as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

9.10. Adotar as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente, caso a CONTRATADA descumpra as obrigações contratuais.

9.11. Garantir o respeito aos direitos trabalhistas dos empregados da CONTRATADA, observando as diretrizes da IN nº 5/2017 (ou norma vigente), especialmente no que se refere à retenção de valores e aplicação de sanções em casos de irregularidades trabalhistas, quando constatadas pela fiscalização.



10. DISPOSIÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

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

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

11.4. A secretaria ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção imediata de providências e, após a assinatura do contrato, para reunião inicial que apresentará o plano de fiscalização, contendo informações sobre obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução, plano complementar quando houver, métodos de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

11.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou seus substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117). O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos, emitirá notificações para correção com prazo determinado e comunicará a seus superiores e ao gestor do contrato as situações que demandarem decisões ou providências que ultrapassem sua competência.

11.6. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à renovação ou prorrogação tempestiva.

11.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros decorrentes da execução do contrato, responsabilidade que não será excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento do contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.8. O contratado será o único responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não transferindo à Administração tal responsabilidade nem onerando o objeto contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 121).

11.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, pagamento, garantias, glosas, formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios quando necessário.

11.10. Caso ocorram descumprimentos contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis quando ultrapassar sua competência.

11.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, incluindo registros formais no histórico de gerenciamento (ordem de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações), elaborando relatórios para verificar a necessidade de adequações contratuais.

11.12. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para empenho e pagamento, anotando problemas que afetem o fluxo normal da liquidação no relatório de riscos eventuais, e acompanhará os registros dos fiscais, informando à autoridade superior as ocorrências que ultrapassem sua competência.

11.13. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação dos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações, desempenho na execução e eventuais penalidades, que deverá constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.14. O gestor tomará providências para formalização do processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, conduzido pela comissão do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou por agente/setor competente.

11.15. Em caso de indícios de irregularidade no recolhimento da contribuição ao FGTS ou contribuições previdenciárias em contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os fiscais ou gestores deverão oficialar, respectivamente, ao Ministério do Trabalho ou à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final contendo informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e sugestões para aprimoramento das atividades da Administração.

11.17. Durante a vigência, esta contratação terá como gestor do contrato Luiz Carlos Ledur, Secretário Municipal de Educação, responsável pela administração integral do contrato desde sua assinatura até o encerramento com a entrega dos serviços e pagamento.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

11.18. Ficam designados para fiscalização e acompanhamento da execução do contrato:

Gestor:

Nome: Luiz Carlos Ledur
Cargo: Secretário Municipal de Educação
Decreto 003/2025 de 02/01/2025
E-mail: educacao@caplmarques.com.br

Fiscais:

Nome: Jaqueline Rohr Grohalski Gomes
Cargo: Agente de Administração
Matrícula: 123557-1
E-mail: licitacaoemed.clm@gmail.com
Nome: Paula de Borba Julião
Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania
Matrícula: 124327-1
E-mail: semas.clm@hotmail.com

12. VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do contrato, conforme disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Nos termos dos artigos 106 e 107 da referida lei, e considerando que se trata de serviço contínuo essencial à gestão pública, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e neste Termo de Referência, a vigência poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, desde que mantidas as condições contratuais e demonstrada a vantajosidade para a Administração, podendo alcançar o limite máximo de 10 (dez) anos.

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

12.3. Eventual prorrogação de vigência será formalizada através de Termo de Aditivo Contratual, respeitadas as condições prescritas em Lei. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

13. PAGAMENTO

13.1. O Município de Capitão Leônidas Marques-PR, se compromete a efetuar o pagamento, conforme a entrega, em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal no Departamento de Compras Municipal, identificada com o número da licitação e do contrato de fornecimento através de depósito bancário (Conta Jurídica).

✚ O pagamento será proporcional aos postos efetivamente ocupados, com desconto dos dias não trabalhados, salvo substituição imediata garantida pela contratada.

✚ O pagamento de cada fatura mensal será efetuado à CONTRATADA somente após a comprovação do adimplemento integral das obrigações trabalhistas, mediante apresentação de documentos que atestem o pagamento dos salários devidos aos empregados vinculados à execução contratual.

✚ Para fins de liberação do pagamento, a CONTRATADA deverá, ainda, comprovar o recolhimento regular dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, incluindo, mas não se limitando a INSS, FGTS, contribuições previdenciárias, tributos, bem como demais obrigações legais aplicáveis, referentes ao período de competência da respectiva fatura.

✚ A nota fiscal, deverá estar acompanhada das certidões negativas do FGTS, Trabalhista, Municipal e Federal "Unificada", devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento;

✚ A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Capitão Leônidas Marques, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.208.834/0001-59, com sede no Paço Municipal Arnaldo F. Busato, situado na Av. Tancredo Neves, 502, Centro.

✚ A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal ou Fatura, documento informando a Agência Bancária e o número da Conta jurídica a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

✚ A nota fiscal deverá ser enviada física e por e-mail (compras2@caplmarques.com.br).

13.1.1. A Retenção do Imposto de Renda ocorrerá na fonte, conforme NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO em atendimento a I.N nº 1234/2012 e I.N 2145/2023 e demais informações e obrigações instituídas por atos normativos – RFB- Receita Federal do Brasil (Art. 4º do Decreto 271/2023 de 31.08/2023);

13.1.2. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir os documentos fiscais em observância as regras dispostas na Instrução Normativa nº 1.234, de 2012 e suas alterações, da Receita Federal do Brasil, destacando o valor a ser retido, a título de informação, sob pena de não aceitação do documento apresentado (Art. 3º do Decreto 271/2023 de 31.08/2023);

§ 1º - Documentos fiscais que não estiverem em conformidade com disposto na Instrução Normativa nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e alterações, serão notificados, não ocorrendo as devidas correções, fica autorizado a retenção automática, com base nos anexos que integram a I.N 1234/2012 e alterações.

13.1.3. As pessoas jurídicas não sujeitas as retenções conforme artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023 e demais Instruções complementares da RFB deverão informar conforme os critérios de enquadramentos. (Art. 2º do Decreto 271/2023 de 31.08/2023)

13.1.4. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.



13.2. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituída pela Lei Complementar 123/2006, deverá apresentar cópia autenticada do “Termo de Opção pelo Simples”, juntamente com a nota fiscal ou fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção na forma da Instrução Normativa IN RFB nº 1.234/2012 (e suas alterações, incluindo a IN RFB nº 2.145/2023).

13.3. Havendo atraso de pagamento dos créditos resultantes da prestação dos serviços, será acrescido ao valor da respectiva Nota Fiscal, o equivalente 0,1% (zero um por cento) por dia útil de atraso.

14. DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO

14.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

14.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir do início dos efeitos financeiros da norma coletiva de trabalho à qual a proposta estiver vinculada.

14.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

14.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

14.4. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

14.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

14.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

14.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

14.8. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

14.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

14.10. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

14.11. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^o) / I^o, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

14.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.13. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

14.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

14.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

14.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

14.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

14.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

14.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

14.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

14.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

14.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

14.23. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.24. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

14.25. As demais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório, bem como, o atraso na entrega do produto, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida e permitirá, de conformidade com a legislação em vigor a aplicação das seguintes sanções pela Administração Municipal, garantido a prévia defesa:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Capitão Leônidas Marques;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. A multa prevista será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

15.3. Quanto à suspensão temporária ou impedimento de licitar previsto acima será a seguinte: - A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.4. A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte: - A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



16. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

16.1.1. SICAF.

16.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

16.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

16.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

16.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

16.5.3. Em 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;

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

16.5.5. 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;

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

16.5.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

16.6.1. Certidão negativa de Falências e Concordatas, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) do local da sede da proponente, há menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

16.7. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

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

16.7.2. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.*

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

16.7.4. *Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.*

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

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

16.7.7. *Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

16.7.8. *Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;*

16.7.9. *Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.*

16.7.9.a Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.7.9.b A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

16.8. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

16.8.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, mediante a apresentação de *Atestado de Capacidade Técnica*, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que figure o nome da empresa LICITANTE/PROONENTE na condição de “contratada”, comprovando que a LICITANTE realizou serviço semelhante ao objeto, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado. O atestado deverá possuir ainda a indicação do número do contrato de prestação de serviços, ou, nota fiscal dos serviços prestados.

16.8.2. Da vistoria: Embora a visita técnica não seja obrigatória, sua realização será facultada aos licitantes, com o objetivo de proporcionar melhor compreensão das condições reais dos ambientes onde os serviços serão executados. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

16.9. Deverá apresentar ainda:

16.9.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS, conforme modelo. (ANEXO III);

16.9.2. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, conforme modelo. (ANEXO IV).

16.10. ATENÇÃO: O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **NÃO SUBSTITUI** os documentos exigidos no item 16.8. e 16.9.1.

16.10.1. Neste caso anexar (IMPORTANTE):

*** Comprovante de situação cadastral junto ao SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (DECLARAÇÃO-SICAF, onde constam os documentos e sua validade registrados);**

*** A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.**

*** DECLARAÇÕES UNIFICADAS;**

*** DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

16.11. Solicitamos que seja anexada a documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, embora conste do SICAF, para efeitos de celeridade ao processo, visto que são de suma importância quando da digitalização e importação para o portal da transparência.

16.12. Solicitamos que seja anexada a IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, conforme modelo. (ANEXO IV);

16.13. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

16.14. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

16.15. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

16.16. No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.17. O não atendimento das exigências habilitatórias implicará a inabilitação do licitante.

16.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

16.19. Aos documentos sem validade expressa, considerar-se-á **60 (SESSENTA) DIAS** da data de sua emissão.

16.20. Serão aceitas as certidões obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-se às verificações, caso necessário.

16.21. Serão aceitas as certidões positivas com efeitos de negativa.

17. EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, nas seguintes hipóteses:

17.2.1. Quando o Contratante não dispuser de créditos orçamentários para a continuidade ou entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

17.2.1.1. Neste caso, a extinção ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja notificação ao contratado pelo menos 2 (dois) meses antes.

17.2.1.2. Se a notificação ocorrer com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção ocorrerá 2 (dois) meses após a comunicação.

17.3. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento das obrigações ou antes do prazo, por motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, inclusive amigavelmente.

17.3.1. Aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.3.2. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.3.3. Caso haja mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c. Indenizações e multas.

17.5. A extinção contratual não impede o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, caso em que será concedida indenização por termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

17.6. O não pagamento de salários, verbas trabalhistas ou recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para o FGTS poderá ensejar extinção unilateral e escrita do contrato pelo Contratante, além da aplicação de penalidades cabíveis.

17.7. O Contratante poderá conceder prazo para regularização das obrigações trabalhistas ou condições de habilitação pelo contratado, sob pena de extinção contratual, caso não haja má-fé ou incapacidade de correção.

17.8. Na extinção, o fiscal do contrato deverá verificar o pagamento das verbas rescisórias ou comprovação de realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho.

17.9. Até a comprovação do disposto no item anterior, o Contratante reterá:

17.9.1. Garantia contratual, incluindo cobertura para descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos (art. 121, §3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021);

17.9.2. Valores proporcionais das notas fiscais ou faturas correspondentes ao inadimplemento, até regularização da situação.

17.10. Caso não haja quitação das obrigações pelo contratado em 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar pagamento diretamente aos empregados envolvidos, deduzindo o valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, II, da Lei nº 14.133/2021).

17.11. O Contratante poderá ainda:

17.11.1. Reter a garantia em caso de multa aplicada ao contratado;

17.11.2. Reter créditos existentes em favor do contratado para ressarcimento de prejuízos causados à Administração (art. 139, IV, da Lei nº 14.133/2021).

17.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil entre o contratado e dirigente do órgão, agente público envolvido na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, ou seus cônjuges, companheiros ou parentes até terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da adjudicação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal:

* 216 - 06.006.12.361.1018.2136.3.3.90.39.00 – livre, 103 e 104;

* 231 - 06.007.12.365.1019.2137.3.3.90.39.00 – livre, 103 e 104;

* 240 - 06.008.12.365.1019.2138.3.3.90.39.00 – 103 e 104;

* 454 - 11.001.08.243.1029.2192.3.3.90.39.00.

19. CONSIDERAÇÕES

19.1. O não cumprimento dos termos deste edital, em qualquer de suas cláusulas, implica na declaração da empresa como inidônea, e lançamento na lista de impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

19.2. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento objeto deste edital, sem previa e expressa anuência do Contratante.



Apêndice do Anexo I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026.

Processo Administrativo Nº 029/2026.

Solicitação Nº 020/2026.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	004/2026
ÁREA REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Educação
OBJETO:	O presente estudo técnico preliminar visa analisar o processo licitatório para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais e Encarregado, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades das instituições da rede municipal de ensino de Capitão Leônidas Marques, incluindo escolas, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A presente contratação encontra-se contemplada no Plano Anual de Contratações, publicado por meio do Decreto Municipal nº 474, de 29 de dezembro de 2025, estando, portanto, amparada do ponto de vista legal e orçamentário. Embora o referido plano tenha previsto a realização da contratação para o mês de agosto, verificou-se a ocorrência de necessidade superveniente, que demanda a antecipação do procedimento licitatório para o mês de fevereiro.

2.2. A antecipação da contratação justifica-se em razão do *déficit* atual de mão de obra nas unidades da rede municipal de ensino, aliado à inexistência de pessoal próprio suficiente para suprir as demandas operacionais essenciais, especialmente nas atividades de limpeza, conservação e apoio. Tal situação compromete o adequado funcionamento das instituições de ensino, incluindo escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), tornando imprescindível a adoção de medidas imediatas para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos educacionais.

2.3. Ressalta-se que as metas e objetivos que fundamentam a presente contratação permanecem plenamente compatíveis com o planejamento institucional do Município, estando previstos no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), não havendo alteração do objeto ou do impacto orçamentário originalmente planejado, mas apenas o ajuste temporal da execução, em razão de necessidade administrativa devidamente justificada.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação visa atender à demanda das unidades da rede municipal por serviços de limpeza, conservação, organização e apoio operacional, assegurando ambientes adequados, salubres, seguros e propícios ao desenvolvimento das atividades educacionais.

3.2. Os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Zelador foram extintos do quadro de servidores efetivos do Município por meio da Lei nº 2.602, de 15 de julho de 2022. Em razão disso, não é possível preencher essas funções por concurso público, impedindo que tais necessidades sejam atendidas internamente.

3.3. Considerando o caráter diário desses serviços, bem como a necessidade de acompanhamento, organização e supervisão, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra é imprescindível. Essa modalidade assegura a continuidade, a eficiência e a qualidade na execução dos serviços.

3.4. Ressalta-se que, além de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, um dos postos de trabalho de Auxiliar de Serviços Gerais previstos nesta contratação destina-se ao atendimento de demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, em razão de necessidade operacional devidamente identificada por aquela Pasta.

3.5. Considerando a similaridade das atividades desempenhadas, a natureza continuada dos serviços e a compatibilidade técnica do objeto, optou-se por aproveitar o mesmo procedimento licitatório, visando maior eficiência administrativa, economicidade e racionalização dos processos de contratação pública.

3.6. Destaca-se que, embora o posto esteja contemplado neste Estudo Técnico Preliminar, a responsabilidade orçamentária e financeira referente a esse quantitativo adicional será integralmente suportada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de suas próprias dotações orçamentárias, não gerando ônus ao orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Se refere a alocação profissionais habilitados para o desempenho das atividades de limpeza, conservação sobre o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, auxiliar de serviços gerais, dentro das respectivas classificações ocupacionais (CBO) 5143-20 e a função de encarregado na supervisão chefiando diretamente a equipe contratada (CBO) 5142-25.

4.2. Os profissionais alocados deverão apresentar domicílio na região, PREFERENCIALMENTE, no município de Capitão Leônidas Marques/Pr.

4.3. Entende-se como domicílio na região, os residentes em quaisquer uma das cidades estabelecidas como "Região dos Lagos", composta pelos municípios: Boa Esperança do Iguaçu, Boa Vista da Aparecida, Capanema, Capitão Leônidas Marques, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Nova Prata do Iguaçu, Planalto, Realeza, Salto do Lontra, São Jorge D'Oeste e Três Barras do Paraná.

4.4. A preferência por profissionais domiciliados na região justifica-se pela necessidade de pronta reposição de mão de obra, redução de tempo de deslocamento, maior assiduidade e continuidade dos serviços, não configurando restrição à competitividade do certame.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

Não constitui requisito de habilitação nem critério de julgamento, tratando-se apenas de diretriz operacional para facilitar a reposição de mão de obra, não sendo vedada a contratação de empregados de outros municípios.

4.5. Os postos terão carga horária de 40 horas semanais, trabalhando de segunda a sexta-feira, nos horários definidos pela SEMED.

4.6. Todos os funcionários deverão receber treinamentos inerentes às suas atividades antes do início dos trabalhos, realizado pela CONTRATADA.

4.7. O treinamento também deverá tratar quanto aos procedimentos de limpeza, uso adequado de produtos de limpeza, para a correta aplicação e eficiência da limpeza, uso adequado de EPI's, para a proteção individual do trabalhador, uso adequado de ferramentas e equipamentos, bem como quanto a postura e comportamento nas unidades educacionais municipais.

4.8. A prestação dos serviços será com dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal de ensino de Capitão Leônidas Marques.

4.9. A empresa contratada será responsável pela disponibilização de profissionais capacitados, devidamente uniformizados, identificados e treinados, bem como pela entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos uniformes, de acordo com as normas de segurança e higiene no trabalho.

4.10. A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, indenizatórios e quaisquer outros decorrentes da relação de emprego, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os trabalhadores e a Administração Pública.

4.11. O fornecimento dos insumos, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos necessários para a execução das atividades ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que deverá assegurar sua disponibilidade nas unidades atendidas.

4.12. O local e horário de prestação dos serviços serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação, conforme as necessidades específicas de cada unidade escolar.

4.13. A empresa deverá garantir a substituição imediata de empregados nos casos de faltas, afastamentos, licenças, férias ou desligamentos, de modo a assegurar a continuidade dos serviços, sem prejuízo às atividades das unidades atendidas.

4.14. A contratada deverá fornecer, obrigatoriamente, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como garantir que os empregados estejam devidamente orientados e capacitados para a execução das atividades.

4.15. Os serviços deverão ser prestados de forma eficiente, com qualidade, responsabilidade, urbanidade, cortesia e zelo pelo patrimônio público, de modo a garantir ambientes adequados, limpos e organizados para o desenvolvimento das atividades educacionais.

4.16. Os exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais deverão ser mantidos em dia, conforme o disposto na NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO) do Ministério do Trabalho e Emprego, correndo todos os custos relativos aos exames por conta exclusiva da CONTRATADA.

4.17. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

4.18. Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATMAT, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência;

4.19. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza; Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.20. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.21. Não poderão participar desta licitação as empresas:

4.21.1. Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.21.2. Que não atendam às condições deste Termo de Referência;

4.21.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;

4.21.4. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços poderão ser prestados às instituições:

Instituição	Endereço
Centro de Atendimento Educacional - CAE	Rua Sibipiruna, 95
CMEI Albina Dallabrida	Avenida Tancredo Neves, 242
CMEI Pequeno Anjo	Rua Xambrê, 109
CMEI Primavera	Rua Edevino Fritz, 154
Escola Municipal do Campo Bom Jesus	Rua Pref. Otto Francisco dos Passos, S/N – Linha Bom Jesus
Escola Municipal do Campo dos Bandeirantes	Avenida Bandeirantes, S/N – Distrito Alto Alegre do Iguaçu
Escola Municipal Leonel Brizola	Rua Paissandu, 196
Escola Municipal Prof. Laurindo Parmigiani	Avenida Tibagi, 315
Escola Municipal Prof. Terezinha Machado	Rua Xambrê, 225
Escola Municipal Santa Mônica	Rua Verde, 358

5.2. Os postos de trabalho terão carga horária de 40 horas semanais, trabalhando de segunda a sexta-feira, nos horários definidos pela SEMED.

5.3. Os trabalhadores utilizarão os materiais, produtos de limpeza, utensílios e equipamentos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, ficando a cargo da empresa contratada o fornecimento dos EPIs e uniformes, bem como a gestão da mão de obra.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

5.4. Os serviços objeto da contratação abrangem, de forma geral, as seguintes atividades:

5.4.1. Para os Auxiliares de Serviços Gerais:

- r) Realizar a limpeza e conservação das dependências internas e externas das unidades, incluindo salas de aula, refeitórios, sanitários, pátios, corredores, depósitos e demais ambientes;
- s) Efetuar a limpeza de móveis, vidros, gradil, paredes, pisos, portas, janelas, quadras, calçadas, jardins e demais áreas de uso comum;
- t) Proceder a lavagem de bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários, no mínimo duas vezes ao dia e quantas vezes forem necessários, conforme o local, mantendo os banheiros limpos e higienizados por todo período de funcionamento do local;
- u) Retirar com pano úmido o pó das mesas, cuidando com os materiais ali dispostos, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras e demais móveis;
- v) Varrer, passo pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mosaico, cerâmicos, emborrachados e outros, conforme necessidade;
- w) Limpar trincos, fechaduras, tomadas, torneiras;
- x) Desinfetar dos espaços sanitários com uso dos produtos adequados conforme indicações de uso na embalagem;
- y) Abastecer papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido ou em barra nos locais adequados;
- z) Fazer a coleta, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos sólidos gerados nas unidades;
- aa) Organizar os ambientes, dispor móveis, equipamentos e materiais conforme a necessidade das atividades.
- bb) Auxiliar na carga, descarga e movimentação de materiais, equipamentos, móveis e outros bens.
- cc) Zelar pela guarda, conservação, limpeza e bom uso dos materiais, equipamentos e bens públicos.
- dd) Racionalizar o uso de produtos de limpeza.
- ee) Na área externa, varrer as áreas pavimentadas e lavar as calçadas;
- ff) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- gg) Zelar pelo patrimônio;
- hh) Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade e orientação da gestão da unidade.

5.4.2. Para o Encarregado:

- h) Realizar a supervisão e acompanhamento das equipes de Auxiliares de Serviços Gerais, assegurando que as atividades sejam executadas conforme os padrões de qualidade e eficiência exigidos.
- i) Controlar a frequência, pontualidade e desempenho dos empregados alocados nas unidades.
- j) Organizar a escala de trabalho, folgas, substituições e cobertura de ausências.
- k) Ser o elo de comunicação entre a empresa contratada e a Administração Pública, mantendo permanente contato para atender às demandas e resolver eventuais não conformidades.
- l) Promover a orientação das equipes quanto aos procedimentos, condutas, normas de segurança, uso de EPIs e correta execução dos serviços.
- m) Emitir relatórios, prestar informações e auxiliar na fiscalização do contrato, sempre que solicitado pela Administração.
- n) Executar outras atividades relacionadas à supervisão e coordenação dos serviços contratados.

6. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

6.1. A Contratada deverá fornecer, de forma gratuita e obrigatória, os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, devidamente adequados às atividades, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-06, e demais legislações pertinentes.

6.2. Os uniformes deverão ser compatíveis com as funções desempenhadas, proporcionando conforto, segurança e boa apresentação, devendo contemplar peças apropriadas, sem qualquer custo ou desconto para os trabalhadores.

6.3. Os uniformes deverão conter, de forma visível, a logomarca da empresa contratada e deverão ser entregues até o primeiro dia de início das atividades do empregado no contrato, devidamente higienizados, em perfeitas condições de uso e de apresentação.

6.4. Deverá ser realizada a substituição dos uniformes sempre que estiverem desgastados, danificados, rasgados, desbotados, em más condições de higiene ou sem atender às condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação da CONTRATANTE ou da constatação pela fiscalização do contrato.

6.5. A CONTRATADA deverá promover a renovação periódica dos uniformes, no mínimo a cada 6 (seis) meses, ou em prazo inferior, caso o estado de conservação assim o exija.

6.6. No caso de trabalhadoras gestantes, a Contratada deverá fornecer uniformes adequados à condição, que garantam conforto, segurança e vestibilidade, realizando as substituições sempre que houver necessidade de ajustes no tamanho.

6.7. A entrega dos uniformes aos empregados deverá ser formalizada mediante recibo assinado, cuja cópia deverá ser encaminhada à fiscalização do contrato, que manterá o controle documental para acompanhamento.

6.8. A Contratada deverá fornecer, no início da execução dos serviços, todos os EPIs necessários, conforme exigido para cada função, em quantidade suficiente para garantir o pleno desempenho das atividades com segurança, realizando a substituição imediata sempre que estiverem danificados, inutilizados, extraviados ou apresentarem perda de eficiência.

6.9. Todos os EPIs deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelos órgãos competentes, sendo de responsabilidade da Contratada assegurar sua regularidade, validade e conservação, bem como fornecer treinamento básico sobre seu uso correto e descarte adequado.

6.10. O não fornecimento, atraso, ou fornecimento inadequado dos uniformes e EPIs caracterizará descumprimento contratual, sujeito às sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

6.11. Relação dos Uniformes e EPIs Mínimos Obrigatórios

UNIFORME - ENCARREGADO		
DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
Calça em brim	Unid	2
Calçado social	Par	1
Camisa social	Unid	3



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

Crachá de identificação em PVC	Unid	1
Meias 100% algodão	Par	10
UNIFORME – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
Calça em brim	Unid	2
Camiseta	Unid	4
Jaleco	Unid	2
Meias 100% algodão	Par	10
EPIs – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
Luva de proteção e segurança, de látex, multiuso	Unid	12
Luva de Proteção em látex, ranhurada, super reforçada, cano longo	Unid	6
Calçado ocupacional de uso profissional antiderrapante	Par	2

6.12. As quantidades descritas referem-se ao quantitativo anual mínimo por empregado, podendo ser ajustadas para reposições durante a vigência do contrato, sempre que necessário, a fim de garantir a segurança, higiene, apresentação e adequada execução dos serviços, conforme as exigências do Termo de Referência.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Realizou-se o levantamento de mercado buscando as soluções disponíveis, a alternativa que proporcione maior eficácia, efetividade, eficiência e viabilidade econômica, garantindo a continuidade dos serviços essenciais.

7.2. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra é amplamente utilizada na Administração Pública, sendo adotada por diversos órgãos e entidades. O mercado regional dispõe de empresas capacitadas e aptas a atender a essa demanda.

7.3. Foram avaliadas alternativas como a possibilidade de execução direta dos serviços, hipótese que se revelou inviável, uma vez que não há mais cargos efetivos disponíveis no quadro de pessoal do Município para essas funções.

7.4. Diante desse cenário, restou evidenciado que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais e Encarregado, representa a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a continuidade dos serviços de limpeza, conservação, organização e apoio operacional nas unidades de ensino. Tal solução assegura não apenas a manutenção das atividades essenciais, mas também observa os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, apresentando-se como a medida mais vantajosa para a Administração Pública.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Após a análise das possibilidades e considerando as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação, entende-se como solução mais adequada a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, a ser realizada mediante procedimento licitatório.

8.2. Sugere-se que a contratação seja realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento do menor preço por lote, em conformidade com os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. A definição da quantidade a ser contratada considerou as necessidades operacionais das unidades da rede.

9.2. Para essa estimativa, foram analisados o número de unidades escolares e seus respectivos turnos de funcionamento, a quantidade de usuários (alunos, servidores e comunidade escolar), a dinâmica de uso dos espaços, frequência de atividades e circulação de pessoas, a complexidade das atividades de limpeza, organização e conservação dos ambientes.

9.3. Adicionalmente, para assegurar maior precisão e adequação técnica, considerou-se também a metragem dos ambientes a serem atendidos, conforme parâmetros de produtividade estabelecidos no Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, que orienta sobre critérios de dimensionamento da força de trabalho para serviços de limpeza, conservação e atividades correlatas.

9.4. Do quantitativo total estimado de Auxiliares de Serviços Gerais, 01 (um) posto refere-se à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo que o respectivo custeio ocorrerá com recursos orçamentários próprios daquela Secretaria.

9.5. Diante dessa análise, definiu-se a necessidade de contratação de 14 (quatorze) Auxiliares de Serviços Gerais, com carga horária de 40 horas semanais, e 01 (um) Encarregado, responsável pela supervisão, organização das equipes e acompanhamento da execução dos serviços.

9.6. As especificações e quantidades seguem abaixo discriminadas:

LOTE ÚNICO						
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1.	14	Unid	Auxiliar de Serviços Gerais – 40 horas semanais. Prestação de serviços de apoio operacional, compreendendo atividades de limpeza, conservação, organização e higienização dos ambientes internos e externos das unidades escolares da rede municipal de ensino. A execução dos serviços será realizada por profissional devidamente	R\$ 5.463,29	R\$ 76.486,06	R\$ 917.832,68



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

			uniformizado, com fornecimento de EPIs pela empresa contratada, utilizando os materiais de limpeza, utensílios e equipamentos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação.			
2.	1	Unid	Encarregado – 40 horas semanais. Profissional responsável pela supervisão direta dos Auxiliares de Serviços Gerais, controle de frequência, acompanhamento das atividades, organização de escalas, orientação das equipes, verificação da correta execução dos serviços e interlocução direta com a fiscalização do contrato.	R\$ 6.237,66	R\$ 6.237,66	R\$ 74.851,96
TOTAL GERAL				R\$ 82.723,72	R\$ 992.684,64	

10. ESTIMATIVA DE VALORES

10.1. A estimativa de valores para esta contratação foi elaborada com base na planilha de composição de custos, que contempla todos os elementos necessários para a execução dos serviços, incluindo salários, encargos sociais, benefícios, despesas indiretas, custos administrativos, bem como o fornecimento de EPIs e uniformes.

10.2. Para a definição dos salários e benefícios, foram observadas as disposições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o número PR000063/2026, com data de registro em 16 de janeiro de 2026, aplicável à categoria profissional pertinente.

10.3. Os valores referentes aos EPIs e uniformes foram obtidos por meio de pesquisa no Banco de Preços, considerando três cotações válidas para cada item, calculando-se a média aritmética dos preços encontrados.

10.4. Não foram incluídos na composição de custos os valores de materiais de limpeza, insumos e equipamentos, tendo em vista que o fornecimento desses itens será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

10.5. A composição final reflete os custos diretos e indiretos envolvidos na prestação dos serviços, servindo como parâmetro para definição do valor estimado da contratação.

10.6. Após a análise dos custos apresentados, o valor total máximo da contratação é de R\$ 992.684,64 (novecentos e noventa e dois mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), conforme detalhado no item 9 e na planilha de composição de custos, que integra o processo em anexo.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Optou-se por realizar a contratação em lote único, considerando que os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e de Encarregado são atividades complementares e diretamente vinculadas entre si, compondo um único escopo operacional. A divisão desses serviços em lotes distintos não se mostra tecnicamente viável nem vantajosa, uma vez que ambos fazem parte do mesmo processo de trabalho, sendo o encarregado responsável pela supervisão direta dos auxiliares, pela organização das escalas e pelo acompanhamento das atividades executadas.

11.2. A manutenção desses serviços em um único lote permite uma gestão mais eficiente do contrato, facilita o controle operacional, evita a fragmentação de responsabilidades entre empresas diferentes e assegura a prestação contínua e coordenada dos serviços, sem prejuízo à qualidade e à regularidade das atividades.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

12.1. Não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Garantir a prestação dos serviços de limpeza, conservação e organização nas unidades da rede municipal de ensino;

13.2. Manter os ambientes escolares limpos, higienizados, organizados e conservados, assegurando condições adequadas de conforto, segurança, saúde e bem-estar para alunos, professores, servidores e toda a comunidade escolar;

13.3. Minimizar riscos operacionais, como ausências não justificadas, descontinuidade dos serviços ou má execução das atividades, mediante a contratação de empresa especializada, que ficará responsável pela gestão da mão de obra, substituições, treinamento e acompanhamento dos trabalhadores;

13.4. Proporcionar uma melhor utilização dos recursos públicos, uma vez que a contratação terceirizada permite maior flexibilidade na gestão dos serviços e redução de custos administrativos indiretos;

14. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

14.1. Em decorrência da natureza dos serviços não há necessidade de tomada de providências prévias.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

15.1. A execução dos serviços objeto desta contratação pode gerar alguns impactos ambientais, ainda que de baixa gravidade, especialmente relacionados ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos. Entre os principais impactos potenciais estão a geração de resíduos sólidos, provenientes de embalagens de materiais de limpeza, sacos plásticos, panos descartáveis e outros itens utilizados no desenvolvimento das atividades, bem como o consumo de água e de energia elétrica decorrente dos processos de



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

higienização e conservação dos espaços. Além disso, existe o risco associado ao descarte inadequado de resíduos ou ao uso excessivo de determinados produtos, que pode causar poluição do solo, da água e impactos negativos à saúde pública e ao meio ambiente.

15.2. Diante desses riscos, a mitigação dos impactos será realizada por meio da adoção de práticas ambientalmente responsáveis, tanto pela Administração quanto pelos profissionais que executarão os serviços. Entre as ações de tratamento estão o correto descarte dos resíduos gerados, em conformidade com as normas ambientais e as orientações da coleta seletiva do município, bem como o uso consciente dos recursos hídricos e da energia elétrica. Também é fundamental que haja o uso racional dos produtos de limpeza, priorizando, sempre que possível, produtos com menor impacto ambiental, biodegradáveis e certificados, adquiridos pela própria Secretaria Municipal de Educação.

15.3. A empresa contratada, por sua vez, deverá orientar seus colaboradores quanto às boas práticas ambientais, uso adequado dos EPIs e cuidados no manuseio dos resíduos. A adoção dessas medidas visa garantir que a prestação dos serviços ocorra de forma sustentável, minimizando os efeitos negativos ao meio ambiente e contribuindo para o desenvolvimento de uma gestão pública mais responsável e alinhada às práticas de sustentabilidade.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Com base neste Estudo Técnico Preliminar, declaramos que a solução apresentada é viável, pois a necessidade apontada é adequadamente justificada e está alinhada com os objetivos da Secretaria Municipal de Educação.

17. ANEXOS

17.1. Mapa de Risco

17.2. Planilha de Composição de Custos

17.3. Cotação de preços

18. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

LUIZ CARLOS LEDUR

Secretário Municipal de Educação

JAQUELINE ROHR GROHALSKI GOMES

Agente de Administração

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - (Uso obrigatório por todas as licitantes)[illegible]

1. Discriminação detalhada do objeto, atendendo as características arroladas.

✓ É obrigatório apresentar em anexo; planilha discriminada de custos (informação detalhada de custos que resultaram nos valores informados).

1.1. Os licitantes deverão observar a metodologia empregada pela contratante, os comentários e memoriais de cálculos inseridos nas células para realizar o preenchimento da planilha de custos, a qual se encontra disponibilizada através do link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/13mvWAjm7ymCsnWkyOzxMOueGGr25Bl2emib53nyLRso/edit?usp=sharing>

✓ Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT/CATSERV e a do Edital, PREVALECERÁ a descrição constante no Edital.

✓ NA PROPOSTA DEVERÁ CONSTAR O OBJETO DE FORMA INTEGRAL (LOTE COM TODOS OS ITENS), SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPONENTE.

2. Preço para execução do objeto da presente licitação (unitário e total devidamente especificados).

2.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)** para o item nº 1; e de **R\$ 10,00 (dez reais)** para o item nº 2.

2.2. Para composição dos custos o LICITANTE deverá **OBRIGATORIAMENTE** preencher a planilha disposta no modelo do ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, **obedecendo o constante no item 1.2. do Termo de Referência.**

2.2.1. Para preenchimento da planilha, obrigatoriamente a LICITANTE deverá observar:

I. Identificação dos serviços;

II. Dados complementares

III. Módulo 1 – Remuneração

IV. Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários;

V. Módulo 3 – Provisão para rescisão;

VI. Módulo 4 – Reposição do profissional ausente:

VII. Módulo 5 – Insumos diversos – observando a disponibilização dos equipamentos exigidos;

VIII. Módulo 6 – Custos indiretos, lucro e tributos.

3. Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (SESSENTA) dias, contados da data da abertura do Processo.

4. Forma da prestação dos serviços.

5. Data, Carimbo e assinatura do Representante Legal da proponente;

DECLARAÇÕES:

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

B - A proponente declara que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias a plena prestação dos serviços, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), incidentes sobre o objeto deste certame.

C - A proponente declara estar ciente que prevalecerá a descrição do objeto do anexo I do Edital, caso haja discordância com o CATMAT/CATSERV.

Caso haja dúvida ou ainda para mais informações, estas poderão ser encaminhadas por e-mail licitacaoclm@hotmail.com e/ou telefone na CPL fones: 3286-8424/8407, em horário de expediente (07:45 às 11:45 e 13:30 às 17:30).

....., _____ de _____ de _____.

Nome/ cargo / assinatura do Representante Legal



ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026.

Para composição dos custos o LICITANTE deverá **OBRIGATORIAMENTE** preencher a planilha disposta no modelo anexo MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Para preenchimento da planilha, obrigatoriamente a LICITANTE deverá observar:

- 1- Identificação dos serviços;
- 2- Dados complementares;
- 3- Módulo 1 – Remuneração;
- 4- Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários;
- 5- Módulo 3 – Provisão para rescisão;
- 6- Módulo 4 – Reposição do profissional ausente;
- 7- Módulo 5 – Insumos diversos;
- 8- Módulo 6 – Custos indiretos, lucro e tributos.

ATENÇÃO:

a) A Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pelo licitante deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e tributária vigente, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

b) Deverá ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional na base territorial onde os serviços serão executados.

c) Não serão admitidos valores negativos em quaisquer módulos da planilha, sob pena de caracterização de inexecutabilidade da proposta.

d) Os módulos que contemplam parâmetros mínimos legais e convencionais deverão respeitar os direitos e encargos obrigatórios, não sendo admitida a supressão, redução indevida ou exclusão de parcelas previstas em lei ou em norma coletiva.

e) No que se refere à composição da remuneração, não será permitida a redução ou supressão de parcelas remuneratórias mínimas legalmente ou convencionalmente estabelecidas.

f) Quanto aos encargos sociais e trabalhistas, os percentuais legais deverão ser observados, devendo o licitante apresentar memória de cálculo e comprovação do enquadramento sempre que houver divergência em relação às alíquotas de RAT e FAP.

g) Caso haja previsão de descontos relacionados ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, o licitante deverá comprovar seu regular cadastro no referido programa.

h) As provisões destinadas ao cumprimento das obrigações rescisórias e os custos relativos à reposição de profissional ausente deverão ser mantidos em conformidade com a legislação vigente.

i) Os valores relativos aos insumos poderão ser ajustados pelo licitante, desde que mantidas a compatibilidade com as especificações técnicas, os quantitativos mínimos exigidos e a plena executabilidade da proposta.

j) Os percentuais referentes a custos indiretos e lucro poderão ser definidos conforme a estrutura empresarial do licitante, devendo eventuais divergências nas alíquotas tributárias serem devidamente comprovadas mediante apresentação do regime de tributação adotado.

k) Divergências ou inconsistências identificadas na planilha poderão ser objeto de diligência para esclarecimentos ou saneamento, desde que não impliquem aumento do valor global da proposta, sejam preservados os direitos legais e convencionais e reste comprovada a executabilidade.

l) Poderá ser desclassificada a proposta que apresentar valores negativos, suprimir encargos legais obrigatórios, reduzir direitos trabalhistas mínimos ou deixar de comprovar a executabilidade quando solicitado pela Administração.

INFORMAÇÕES RELEVANTES

1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços;

2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços de serviços envolvidos na contratação, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores da SIEMACO - Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028, Número de Registro no MTE: PR000063/2026, para as funções de auxiliares serviços gerais e encarregado;



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

3. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;
4. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;
5. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada;
6. O campo aviso prévio trabalhado será reduzido para 0,43% após o primeiro ano de execução do contrato, considerando a redução dos custos já pagos e amortizados no primeiro ano de contrato;
7. Considerando a natureza direta e personalíssima, o custo do Imposto de Renda e CSLL, que é auferido sobre o lucro e não sobre o faturamento, não deve compor no campo tributos federais, devendo o mesmo ser mensurado e incluso no campo dos custos indiretos da planilha, conforme entendimentos do TCU;
8. Caso a empresa licitante se beneficie com a redução de encargos e obrigações decorrente do enquadramento no Simples Nacional, deverá ajustar o percentual dos encargos para a faixa de alíquota que se encontra ou sua média dos últimos 12 meses. Podendo ser solicitada a DAS para verificação do atendimento;
9. Para o SAT deverá ser indicado a alíquota efetiva, tomando por base a alíquota do CNAE preponderante versus o FAP - fator;
10. O pregoeiro poderá, durante o julgamento da proposta, diligenciar no sentido de esclarecer e verificar a alíquota efetiva do RATxFAT mediante análise da GFIP/SEFIP do licitante, do enquadramento tributário (simples nacional - lucro presumido – lucro real, no caso do lucro presumido que possui alíquota efetiva crescente para PIS e COFINS e ISSQN, poderá ser solicitado para analisar o custo do tributo a média da alíquota dos últimos 12 meses, e no caso do lucro real que prevê a possibilidade de obtenção de créditos a serem abatidos do valor a ser tributado, poderá ser solicitado o cálculo desse valor para ser abatido do valor a ser tributado);
11. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, a proposta será desclassificada (somente será aceito o ajuste do piso salarial proporcional a carga horária de trabalho);
12. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;
13. A proponente deve preencher sua proposta conforme o regime tributário a que estiver submetida durante a execução contratual.

ATENÇÃO: Os licitantes deverão observar a metodologia empregada pela contratante, os comentários e memoriais de cálculos inseridos nas células para realizar o preenchimento da planilha de custos, a qual se encontra disponibilizada através do link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/13mvWAjm7ymCsnWkyOzxMOueGGr25Bl2emib53nyLRso/edit?usp=sharing>



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

ANEXO IV

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026.

PROPONENTE.....

ENDEREÇO:

CNPJ/MF: FONE: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Capitão Leônidas Marques, que:

- a) **Não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- c) Não empregamos 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 Federal](#).
- d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).
- e) **Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Capitão Leônidas Marques-PR** nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **SIM () NÃO ()**.

....., de de 2026.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa
RG/CPF:



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026.

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial _____

Rua _____ nº _____

Bairro _____ CEP _____

Cidade _____ Estado _____

CNPJ nº _____

Conta Corrente nº _____ Agência _____ Banco _____

Inscrição Estadual nº _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Telefone _____ Fax _____

Contador da empresa _____ Telefone _____

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____

Função _____

Data de Nascimento _____ Estado Civil _____

Escolaridade _____ RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF _____

Rua _____ nº _____

Bairro _____ Complemento _____ Cidade _____

Estado _____ CEP _____ Telefone _____

Fax _____ Celular _____ E-mail _____

Local e data: ____/____/____/2026.

**Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa**



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026.

ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos que o representante legal ____ (nome), **CPF/RG n.º** ____, responsável pela proponente _____ (razão social / CNPJ), devidamente credenciado, vistoriou os postos de trabalho, onde serão prestados os respectivos serviços, objeto do Pregão Eletrônico em epígrafe, e obteve conhecimentos e todas as informações necessárias para a elaboração da proposta.

..... de de 2026.

nome, CPF/ RG e assinatura do responsável pela licitante



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026.

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

O Representante legal da (inserir o nome/razão social, endereço, CNPJ, e-mail da proponente), Sr. (a) (inserir o nome do representante, CPF/RG), DECLARA que renuncia à vistoria aos postos de trabalho, onde serão prestados os respectivos serviços, objeto do Pregão Eletrônico em epígrafe, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros para com a Contratante.

..... de de 2026.

(nome, RG/CPF do resp. legal habilitado da proponente)



ANEXO VIII

CONTRATO DE xxxxxxxxxxxx N° xxx/2026.

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Av. Tancredo Neves, 502, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 76.208.834/0001-59, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **MAXWELL SCAPINI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, e;

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxx sita xxxxxxxx, xx, xxxxx, Município de xxxxxxxx, Estado xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob n.º xxxxxxxxxxxx, neste ato devidamente representada por xxxxxxxxxxxx, portadora do CPF sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

- Pactuam o presente contrato, que se regerá pelo que dispõe o Edital em consideração, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

- Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: O Edital da Licitação; O Termo de Referência; O Estudo Técnico Preliminar, A Proposta do contratado; Eventuais anexos dos documentos supracitados.

- Será incorporada a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação, que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais e Encarregado, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades das instituições da rede municipal de ensino de Capitão Leônidas Marques, incluindo escolas, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, em atendimento a solicitação nº 020/2026 e conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

2.1. Fica ajustado o valor total do presente Contrato em R\$ xxxxxxxx.

2.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2. DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO

2.2.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

2.2.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir do início dos efeitos financeiros da norma coletiva de trabalho à qual a proposta estiver vinculada.

2.2.3. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

2.2.4. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

2.2.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

2.2.6. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

2.2.7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

2.2.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

2.2.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

2.2.10. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)



2.2.11. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

2.2.12. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

2.2.13. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

2.2.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

2.2.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

2.2.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

2.2.17. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

2.2.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

2.2.19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

2.2.20. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

2.2.21. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

2.2.22. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

2.2.23. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

2.2.24. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

2.2.25. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.26. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

2.2.27. As demais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. Se refere a alocação profissionais habilitados para o desempenho das atividades de limpeza, conservação sobre o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, auxiliar de serviços gerais, dentro das respectivas classificações ocupacionais (CBO) 5143-20 e a função de encarregado na supervisão chefiando diretamente a equipe contratada (CBO) 5142-25.

3.1.2. Os profissionais alocados deverão apresentar domicílio na região, PREFERENCIALMENTE, no município de Capitão Leônidas Marques/Pr.

3.1.3. Entende-se como domicílio na região, os residentes em quaisquer uma das cidades estabelecidas como "Região dos Lagos", composta pelos municípios: Boa Esperança do Iguaçu, Boa Vista da Aparecida, Capanema, Capitão Leônidas Marques, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Nova Prata do Iguaçu, Planalto, Realeza, Salto do Lontra, São Jorge D'Oeste e Três Barras do Paraná.

3.1.4. A preferência por profissionais domiciliados na região justifica-se pela necessidade de pronta reposição de mão de obra, redução de tempo de deslocamento, maior assiduidade e continuidade dos serviços, não configurando restrição à competitividade



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

do certame. Não constitui requisito de habilitação nem critério de julgamento, tratando-se apenas de diretriz operacional para facilitar a reposição de mão de obra, não sendo vedada a contratação de empregados de outros municípios.

3.1.5. Os postos terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, trabalhando de segunda a sexta-feira, nos horários definidos pela SEMED.

3.1.6. Todos os funcionários deverão receber treinamentos inerentes às suas atividades antes do início dos trabalhos, realizado pela CONTRATADA.

3.1.7. O treinamento também deverá tratar quanto aos procedimentos de limpeza, uso adequado de produtos de limpeza, para a correta aplicação e eficiência da limpeza, uso adequado de EPI's, para a proteção individual do trabalhador, uso adequado de ferramentas e equipamentos, bem como quanto a postura e comportamento nas unidades educacionais municipais.

3.1.8. A prestação dos serviços será com dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal de ensino de Capitão Leônidas Marques.

3.1.9. A empresa contratada será responsável pela disponibilização de profissionais capacitados, devidamente uniformizados, identificados e treinados, bem como pela entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos uniformes, de acordo com as normas de segurança e higiene no trabalho.

3.1.10. A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, indenizatórios e quaisquer outros decorrentes da relação de emprego, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os trabalhadores e a Administração Pública.

3.1.11. O fornecimento dos insumos, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos necessários para a execução das atividades ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que deverá assegurar sua disponibilidade nas unidades atendidas.

3.1.12. O local e horário de prestação dos serviços serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação, conforme as necessidades específicas de cada unidade escolar.

3.1.13. A empresa deverá garantir a substituição imediata de empregados nos casos de faltas, afastamentos, licenças, férias ou desligamentos, de modo a assegurar a continuidade dos serviços, sem prejuízo às atividades das unidades atendidas.

3.1.14. A contratada deverá fornecer, obrigatoriamente, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como garantir que os empregados estejam devidamente orientados e capacitados para a execução das atividades.

3.1.15. Os serviços deverão ser prestados de forma eficiente, com qualidade, responsabilidade, urbanidade, cortesia e zelo pelo patrimônio público, de modo a garantir ambientes adequados, limpos e organizados para o desenvolvimento das atividades educacionais.

3.1.16. Os exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais deverão ser mantidos em dia, conforme o disposto na NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO) do Ministério do Trabalho e Emprego, correndo todos os custos relativos aos exames por conta exclusiva da CONTRATADA.

3.1.17. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

3.1.18. Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATMAT, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência.

3.1.19. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

3.1.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.1.21. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. Os serviços *poderão* ser prestados às instituições:

Instituição	Endereço
Centro de Atendimento Educacional - CAE	Rua Sibipiruna, 95
CMEI Albina Dallabrida	Avenida Tancredo Neves, 242
CMEI Pequeno Anjo	Rua Xambrê, 109
CMEI Primavera	Rua Edevino Fritz, 154
Escola Municipal do Campo Bom Jesus	Rua Pref. Otto Francisco dos Passos, S/N – Linha Bom Jesus
Escola Municipal do Campo dos Bandeirantes	Avenida Bandeirantes, S/N – Distrito Alto Alegre do Iguaçu
Escola Municipal Leonel Brizola	Rua Paissandu, 196
Escola Municipal Prof. Laurindo Parmigiani	Avenida Tibagi, 315
Escola Municipal Prof. Terezinha Machado	Rua Xambrê, 225
Escola Municipal Santa Mônica	Rua Verde, 358

3.2.2. Os postos de trabalho terão carga horária de 40 horas semanais, trabalhando de segunda a sexta-feira, nos horários definidos pela SEMED.

3.2.3. Os trabalhadores utilizarão os materiais, produtos de limpeza, utensílios e equipamentos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, ficando a cargo da empresa contratada o fornecimento dos EPIs e uniformes, bem como a gestão da mão de obra.

3.2.4. Os serviços objeto da contratação abrangem, de forma geral, as seguintes atividades:

I. Para os **Auxiliares de Serviços Gerais**:



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

- a) Realizar a limpeza e conservação das dependências internas e externas das unidades, incluindo salas de aula, refeitórios, sanitários, pátios, corredores, depósitos e demais ambientes;
- b) Efetuar a limpeza de móveis, vidros, gradil, paredes, pisos, portas, janelas, quadras, calçadas, jardins e demais áreas de uso comum;
- c) Proceder a lavagem de bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários, no mínimo duas vezes ao dia e quantas vezes forem necessários, conforme o local, mantendo os banheiros limpos e higienizados por todo período de funcionamento do local;
- d) Retirar com pano úmido o pó das mesas, cuidando com os materiais ali dispostos, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras e demais móveis;
- e) Varrer, passo pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mosaico, cerâmicos, emborrachados e outros, conforme necessidade;
- f) Limpar trincos, fechaduras, tomadas, torneiras;
- g) Desinfecção dos espaços sanitários com uso dos produtos adequados conforme indicações de uso na embalagem;
- h) Abastecer papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido ou em barra nos locais adequados;
- i) Fazer a coleta, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos sólidos gerados nas unidades;
- j) Organizar os ambientes, dispor móveis, equipamentos e materiais conforme a necessidade das atividades.
- k) Auxiliar na carga, descarga e movimentação de materiais, equipamentos, móveis e outros bens.
- l) Zelar pela guarda, conservação, limpeza e bom uso dos materiais, equipamentos e bens públicos.
- m) Racionalizar o uso de produtos de limpeza.
- n) Na área externa, varrer as áreas pavimentadas e lavar as calçadas;
- o) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- p) Zelar pelo patrimônio;
- q) Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade e orientação da gestão da unidade.

II. Para o Encarregado:

- a) Realizar a supervisão e acompanhamento das equipes de Auxiliares de Serviços Gerais, assegurando que as atividades sejam executadas conforme os padrões de qualidade e eficiência exigidos.
- b) Controlar a frequência, pontualidade e desempenho dos empregados alocados nas unidades.
- c) Organizar a escala de trabalho, folgas, substituições e cobertura de ausências.
- d) Ser o elo de comunicação entre a empresa contratada e a Administração Pública, mantendo permanente contato para atender às demandas e resolver eventuais não conformidades.
- e) Promover a orientação das equipes quanto aos procedimentos, condutas, normas de segurança, uso de EPIs e correta execução dos serviços.
- f) Emitir relatórios, prestar informações e auxiliar na fiscalização do contrato, sempre que solicitado pela Administração.
- g) Executar outras atividades relacionadas à supervisão e coordenação dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA COMPENSAÇÃO E PENALIZAÇÃO

13.1. O Município de Capitão Leônidas Marques-PR, se compromete a efetuar o pagamento, conforme a entrega, em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal no Departamento de Compras Municipal, identificada com o número da licitação e do contrato de fornecimento através de depósito bancário (Conta Jurídica).

✚ *O pagamento será proporcional aos postos efetivamente ocupados, com desconto dos dias não trabalhados, salvo substituição imediata garantida pela contratada.*

✚ *O pagamento de cada fatura mensal será efetuado à CONTRATADA somente após a comprovação do adimplemento integral das obrigações trabalhistas, mediante apresentação de documentos que atestem o pagamento dos salários devidos aos empregados vinculados à execução contratual.*

✚ *Para fins de liberação do pagamento, a CONTRATADA deverá, ainda, comprovar o recolhimento regular dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, incluindo, mas não se limitando a INSS, FGTS, contribuições previdenciárias, tributos, bem como demais obrigações legais aplicáveis, referentes ao período de competência da respectiva fatura.*

✚ A nota fiscal, deverá estar acompanhada das certidões negativas do FGTS, Trabalhista, Municipal e Federal "Unificada", devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento;

✚ A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Capitão Leônidas Marques, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.208.834/0001-59, com sede no Paço Municipal Arnaldo F. Busato, situado na Av. Tancredo Neves, 502, Centro.

✚ A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal ou Fatura, documento informando a Agência Bancária e o número da Conta jurídica a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

✚ A nota fiscal deverá ser enviada física e por e-mail (compras2@caplmarques.com.br).

13.1.1. A Retenção do Imposto de Renda ocorrerá na fonte, conforme NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO em atendimento a I.N nº 1234/2012 e I.N 2145/2023 e demais informações e obrigações instituídas por atos normativos – RFB- Receita Federal do Brasil (Art. 4º do Decreto 271/2023 de 31.08/2023);

13.1.2. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir os documentos fiscais em observância as regras dispostas na Instrução Normativa nº 1.234, de 2012 e suas alterações, da Receita Federal do Brasil, **destacando o valor a ser retido**, a título de informação, sob pena de não aceitação do documento apresentado (Art. 3º do Decreto 271/2023 de 31.08/2023);

§ 1º - Documentos fiscais que não estiverem em conformidade com disposto na Instrução Normativa nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e alterações, serão notificados, não ocorrendo as devidas correções, fica autorizado a retenção automática, com base nos anexos que integram a I.N 1234/2012 e alterações.



13.1.3. **As pessoas jurídicas não sujeitas as retenções** conforme artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023 e demais Instruções complementares da RFB **deverão informar conforme os critérios de enquadramentos. (Art. 2º do Decreto 271/2023 de 31.08/2023)**

13.1.4. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

13.2. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituída pela Lei Complementar 123/2006, deverá apresentar cópia autenticada do “Termo de Opção pelo Simples”, juntamente com a nota fiscal ou fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção na forma da Instrução Normativa IN RFB nº 1.234/2012 (e suas alterações, incluindo a IN RFB nº 2.145/2023).

13.3. Havendo atraso de pagamento dos créditos resultantes da prestação dos serviços, será acrescido ao valor da respectiva Nota Fiscal, o equivalente 0,1% (zero um por cento) por dia útil de atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da adjudicação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal:

* 216 - 06.006.12.361.1018.2136.3.3.90.39.00 – livre, 103 e 104;

* 231 - 06.007.12.365.1019.2137.3.3.90.39.00 – livre, 103 e 104;

* 240 - 06.008.12.365.1019.2138.3.3.90.39.00 – 103 e 104;

* 454 - 11.001.08.243.1029.2192.3.3.90.39.00.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. O controle do cumprimento da carga horária será de responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA, incluindo a substituição imediata do funcionário em caso de faltas, ausências ou interrupções, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

6.2. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser realizado por meio de sistema eficaz de registro de ponto, físico ou eletrônico, compatível com as exigências legais.

6.3. A CONTRATADA deverá controlar e registrar a frequência, assiduidade e pontualidade de seus empregados, apresentando relatório mensal ao fiscal do contrato, com os devidos abatimentos de faltas e atrasos refletidos na fatura.

6.4. A empresa deverá orientar e capacitar seus empregados quanto à correta execução das atividades, otimizando o uso dos materiais, água, energia elétrica e demais recursos, além de observar normas sanitárias e de segurança do trabalho vigentes.

6.5. Realizar, às suas expensas, treinamentos iniciais e periódicos (reciclagens) dos empregados alocados na execução dos serviços, garantindo o cumprimento das normas técnicas, ambientais, de saúde e segurança do trabalho.

6.6. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente, incluindo a seleção e preparo de pessoal devidamente capacitado e com a documentação regularizada.

6.7. Promover a substituição de empregado sempre que, a critério da CONTRATANTE, a conduta, postura, desempenho ou comportamento do profissional comprometer o bom andamento dos serviços, independentemente de motivação trabalhista.

6.8. A CONTRATADA será responsável por quaisquer atos ilícitos praticados por seus empregados durante a vigência contratual, devendo adotar providências imediatas e adequadas, incluindo, se necessário, o desligamento do colaborador envolvido.

6.9. Deverá ser indicado preposto para representar a empresa perante a CONTRATANTE, atuando como responsável pela equipe, pela execução contratual e pela interlocução com a fiscalização, prestando esclarecimentos e corrigindo eventuais falhas detectadas.

6.10. A CONTRATADA deverá submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, prestando esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal, e atender prontamente às orientações da Administração.

6.11. Será de responsabilidade da CONTRATADA o ressarcimento por danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa de seus empregados ou prepostos.

6.12. Cabe exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de salários, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, vale-refeição, indenizações e demais obrigações legais decorrentes da execução do contrato.

6.13. Manter atualizados todos os registros e cadastros junto aos órgãos públicos necessários à execução do contrato, inclusive documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, devendo apresentar à CONTRATANTE os comprovantes sempre que solicitado.

6.14. Deverão ser realizados, às expensas da CONTRATADA, os exames admissionais, periódicos e demissionais exigidos pela legislação trabalhista, com apresentação dos respectivos laudos sempre que solicitado pela fiscalização.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

6.15. A empresa deverá fornecer as escalas de férias, licenças, substituições e afastamentos de seus empregados sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

6.16. O atraso no pagamento da fatura por parte da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo pagamento pontual de seus empregados.

6.17. Deverão ser observadas todas as disposições previstas em convenções ou acordos coletivos de trabalho, bem como demais normas legais pertinentes.

6.18. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas na licitação.

6.19. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) a seus empregados, conforme especificações do Termo de Referência, sem qualquer custo para o trabalhador.

6.20. Os uniformes deverão ser de boa qualidade, resistentes, apropriados às estações do ano e conter a identificação da empresa. Devem ser entregues em até 10 (dez) dias após o início da execução contratual, mediante recibo, e substituídos semestralmente ou sempre que necessário.

6.21. É vedada a exigência de devolução dos uniformes usados no momento da entrega de novos. Os uniformes estarão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE e poderão ser substituídos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em caso de reprovação.

6.22. Os empregados deverão estar sempre uniformizados e utilizar EPIs adequados durante o expediente, conforme exigências das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

6.23. A CONTRATADA deverá promover a organização técnica e administrativa dos serviços, assegurando execução eficiente, contínua e compatível com as exigências contratuais.

6.24. A empresa deverá prestar todos os esclarecimentos sobre atos ou fatos relevantes durante a execução dos serviços, informando irregularidades e adotando as providências cabíveis para saná-las.

6.25. Deverá também atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização do contrato, inclusive no que diz respeito à substituição de pessoal, correção de procedimentos e adequações operacionais.

6.26. A CONTRATADA deverá refazer, reparar ou substituir, às suas expensas, os serviços que apresentarem vícios, defeitos ou inconformidades, de forma imediata e conforme as orientações da fiscalização.

6.27. Assumirá total responsabilidade pelos acidentes de trabalho envolvendo seus empregados, promovendo todos os registros e providências legais junto aos órgãos competentes.

6.28. Garantir o sigilo de informações e documentos a que tiver acesso durante a execução dos serviços, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para qualquer fim que não seja o estrito cumprimento do contrato, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal.

6.29. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sob pena de rescisão contratual.

6.30. O descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste item poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo da rescisão e responsabilização civil, administrativa e trabalhista.

CLÁUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES/ RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela prestação dos serviços, conforme condições estabelecidas no contrato, mediante apresentação de nota fiscal e relatório de frequência.

7.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor designado, com competência para verificar a conformidade da execução dos serviços, solicitar informações e documentos, e apontar irregularidades para fins de correção.

7.3. Informar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade, inadequação ou falha na execução dos serviços, solicitando as providências cabíveis.

7.4. Comunicar formalmente à CONTRATADA toda e qualquer alteração nas condições operacionais que possam interferir na execução contratual.

7.5. Disponibilizar acesso às dependências das instituições da rede municipal de ensino para a execução dos serviços, garantindo condições adequadas de trabalho, segurança e higiene.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

7.6. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que não estejam em conformidade com as especificações contratuais, exigindo a correção ou substituição, sem qualquer ônus adicional à Administração.

7.7. Garantir o cumprimento dos prazos administrativos para análise e liberação de pagamentos, desde que toda a documentação exigida esteja correta e regular.

7.8. Notificar formalmente a CONTRATADA, sempre que necessário, acerca de descumprimentos contratuais ou comportamentos inadequados de seus empregados, para que sejam tomadas as providências pertinentes.

7.9. Fornecer, conforme pactuado, os insumos, materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução dos serviços, nos locais sob sua responsabilidade, observadas as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

7.10. Adotar as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente, caso a CONTRATADA descumpra as obrigações contratuais.

7.11. Garantir o respeito aos direitos trabalhistas dos empregados da CONTRATADA, observando as diretrizes da IN nº 5/2017 (ou norma vigente), especialmente no que se refere à retenção de valores e aplicação de sanções em casos de irregularidades trabalhistas, quando constatadas pela fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CAUSAS DE EXTINÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, nas seguintes hipóteses:

a. Quando o Contratante não dispuser de créditos orçamentários para a continuidade ou entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

a.1. Neste caso, a extinção ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja notificação ao contratado pelo menos 2 (dois) meses antes.

a.2. Se a notificação ocorrer com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção ocorrerá 2 (dois) meses após a comunicação.

8.3. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento das obrigações ou antes do prazo, por motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, inclusive amigavelmente.

8.4. Aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.5. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.6. Caso haja mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c. Indenizações e multas.

8.8. A extinção contratual não impede o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, caso em que será concedida indenização por termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

8.9. O não pagamento de salários, verbas trabalhistas ou recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para o FGTS poderá ensejar extinção unilateral e escrita do contrato pelo Contratante, além da aplicação de penalidades cabíveis.

8.10. O Contratante poderá conceder prazo para regularização das obrigações trabalhistas ou condições de habilitação pelo contratado, sob pena de extinção contratual, caso não haja má-fé ou incapacidade de correção.

8.11. Na extinção, o fiscal do contrato deverá verificar o pagamento das verbas rescisórias ou comprovação de realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho.

8.12. Até a comprovação do disposto no item anterior, o Contratante reterá:

a. garantia contratual, incluindo cobertura para descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos (art. 121, §3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021);

b. Valores proporcionais das notas fiscais ou faturas correspondentes ao inadimplemento, até regularização da situação.

8.13. Caso não haja quitação das obrigações pelo contratado em 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar pagamento diretamente aos empregados envolvidos, deduzindo o valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, II, da Lei nº 14.133/2021).



8.14. O Contratante poderá ainda:

a. Reter a garantia em caso de multa aplicada ao contratado;

b. Reter créditos existentes em favor do contratado para ressarcimento de prejuízos causados à Administração (art. 139, IV, da Lei nº 14.133/2021).

8.15. O contrato poderá ser extinto caso se constate vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil entre o contratado e dirigente do órgão, agente público envolvido na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, ou seus cônjuges, companheiros ou parentes até terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do contrato, conforme disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Nos termos dos artigos 106 e 107 da referida lei, e considerando que se trata de serviço contínuo essencial à gestão pública, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e neste Termo de Referência, a vigência poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, desde que mantidas as condições contratuais e demonstrada a vantajosidade para a Administração, podendo alcançar o limite máximo de 10 (dez) anos.

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

9.3. Eventual prorrogação de vigência será formalizada através de Termo de Aditivo Contratual, respeitadas as condições prescritas em Lei. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA DECIMA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório, bem como, o atraso na entrega do produto, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida e permitirá, de conformidade com a legislação em vigor a aplicação das seguintes sanções pela Administração Municipal, garantido a prévia defesa:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Capitão Leônidas Marques;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2. A multa prevista será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

10.3. Quanto à suspensão temporária ou impedimento de licitar previsto acima será a seguinte: - A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.4. A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte: - A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A garantia de execução será equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, incluído, no que couber, o reajustamento de preços, podendo ser prestada conforme as modalidades previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

11.2. A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do termo de contrato, **sob pena de decair o direito de contratação**, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver.

11.3. No caso de o contratado optar pela modalidade seguro-garantia, deverá apresentá-lo no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

11.4. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, sua validade deverá coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.5. Quando a garantia se processar sob a forma prevista no inciso I do §1º do artigo 96 da Lei 14.133/2021 (garantia em espécie), o valor deverá ser depositado em conta corrente em favor da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques-PR, no BANCO DO BRASIL n.º 01, Ag. Nº. 4727-9 – Operação 006 - Conta Corrente nº. 12436-2.



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

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

a) aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo.

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

11.9. Caso ocorra o inadimplemento por parte da CONTRATADA, das verbas trabalhistas relativas ao contrato, o CONTRATANTE fica autorizado a executar a garantia contratual, diretamente ou por meio de consignação em pagamento.

11.10. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, o CONTRATADO fica obrigado a recompor o que tiver sido usado no prazo de **20 (vinte) dias úteis** a contar de sua notificação.

11.11. A garantia prestada pelo CONTRATADO será liberada ou restituída após a execução total do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

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

12.2. 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.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

13.2. 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 conluída”: 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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

14.1. 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.

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

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

14.4. A secretaria ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção imediata de providências e, após a assinatura do contrato, para reunião inicial que apresentará o plano de fiscalização, contendo informações sobre obrigações contratuais,



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

mecanismos de fiscalização, estratégias de execução, plano complementar quando houver, métodos de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

14.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou seus substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117). O fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos, emitirá notificações para correção com prazo determinado e comunicará a seus superiores e ao gestor do contrato as situações que demandarem decisões ou providências que ultrapassem sua competência.

14.6. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à renovação ou prorrogação tempestiva.

14.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros decorrentes da execução do contrato, responsabilidade que não será excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento do contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

14.8. O contratado será o único responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não transferindo à Administração tal responsabilidade nem onerando o objeto contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 121).

14.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, pagamento, garantias, glosas, formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios quando necessário.

14.10. Caso ocorram descumprimentos contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis quando ultrapassar sua competência.

14.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, incluindo registros formais no histórico de gerenciamento (ordem de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações), elaborando relatórios para verificar a necessidade de adequações contratuais.

14.12. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para empenho e pagamento, anotando problemas que afetem o fluxo normal da liquidação no relatório de riscos eventuais, e acompanhará os registros dos fiscais, informando à autoridade superior as ocorrências que ultrapassarem sua competência.

14.13. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação dos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações, desempenho na execução e eventuais penalidades, que deverá constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.14. O gestor tomará providências para formalização do processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, conduzido pela comissão do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou por agente/setor competente.

14.15. Em caso de indícios de irregularidade no recolhimento da contribuição ao FGTS ou contribuições previdenciárias em contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os fiscais ou gestores deverão oficialar, respectivamente, ao Ministério do Trabalho ou à Receita Federal do Brasil (RFB).

14.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final contendo informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e sugestões para aprimoramento das atividades da Administração.

14.17. Durante a vigência, esta contratação terá como gestor do contrato Luiz Carlos Ledur, Secretário Municipal de Educação, responsável pela administração integral do contrato desde sua assinatura até o encerramento com a entrega dos serviços e pagamento.

14.18. Ficam designados para fiscalização e acompanhamento da execução do contrato:

Gestor:

Nome: Luiz Carlos Ledur
Cargo: Secretário Municipal de Educação
Decreto 003/2025 de 02/01/2025
E-mail: educacao@caplmarques.com.br

Fiscais:

Nome: Jaqueline Rohr Grohalski Gomes
Cargo: Agente de Administração
Matrícula: 123557-1
E-mail: licitacaoemed.clm@gmail.com
Nome: Paula de Borba Julião
Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania
Matrícula: 124327-1



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

E-mail: semas.clm@hotmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Para a solução de qualquer controvérsia oriunda do presente contrato e que não seja dirimida por acordo, as partes se submetem, incondicional e irrevogavelmente, ao foro da cidade de Capitão Leônidas Marques - PR.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Local e data, de de 2026.

ASSINAM:

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: