



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

AVISO DE PREGÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 – PMU

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1503/2023 de 10/11/2023

AMPLA CONCORRÊNCIA

O **MUNICÍPIO DE UMUARAMA**, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 067/2023, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa de gestão de pessoal, para alocação de mão de obra no Restaurante Popular de Umuarama, nas funções de Açougueiro, Auxiliar de Cozinha e Cozinheiro, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:00 horas do dia 03/04/2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 horas do dia 03/04/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 03/04/2024.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 743.847,84 (Setecentos e quarenta e três mil e oitocentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: <https://www.bll.org.br>.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de Umuarama (www.umuarama.pr.gov.br); no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Umuarama, situado à Av. Rio Branco, 3717 E/OU no Portal Nacional de Compras (<http://www.bll.org.br>).

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente na Diretoria de Licitações e Contratos, situada na Av. Rio Branco, nº 3717 – Umuarama-Pr, **E/OU** por meio do Telefone (44) 3621-4141 – Ramais 127 e 129.

Umuarama/Pr, 29 de fevereiro de 2024.

CELSO LUIZ POZZOBOM
Prefeito Municipal

SIDNEI MORENO VEDOVOTO
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 – PMU

(Processo Administrativo n.º1503/2023 de 10/11/2023)

AMPLA CONCORRÊNCIA

O **MUNICÍPIO DE UMUARAMA**, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 067/2023, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. DA LICITAÇÃO

1.1 OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa de gestão de pessoal, para alocação de mão de obra no Restaurante Popular de Umuarama, nas funções de Açougueiro, Auxiliar de Cozinha e Cozinheiro, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:00horas do dia 03/04/2024

1.3 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 horas do dia 03/04/2024

1.4 INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00horas do dia 03/04/2024

1.5 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

1.6 MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

1.7 LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: <https://www.bll.org.br>.

1.8 REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

1.9 INFORMAÇÕES:

1.9.1 Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente na Diretoria de Licitações e Contratos, situada na Av. Rio Branco, nº 3717 – Umuarama-Pr, **OU** por meio do Telefone (44) 3621-4141 – Ramais 127 e 129.

1.9.2 Para acompanhar o processo licitatório, o proponente deverá acessar o site bllcompras.com/Home/Login – Acesso Público – Promotor Umuarama, conforme Lei Municipal nº 4.647, de 14/03/2023.

1.10 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.10.1 O **Pregão** será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, por meio do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BLL COMPRAS.**

1.10.2 Os trabalhos serão conduzidos por **PREGOEIRO** do **MUNICÍPIO DE UMUARAMA** – designado pela autoridade competente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **BLL COMPRAS** (www.bll.org.br).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.

2.2. Esta licitação será de Ampla Concorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

2.3. Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, às **MICROEMPRESAS (ME)**, **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)** e aos **MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)**, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

2.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.4 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no endereço [https://\(www.bll.org.br\)](https://(www.bll.org.br)), para acesso ao sistema e operacionalização.

2.4.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS TÉCNICOS QUE INVIABILIZEM O CADASTRO DO FORNECEDOR NA PLATAFORMA BLL COMPRAS A TEMPO DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO, BEM COMO POR ORIENTAR O SISTEMA. DESTE MODO, RECOMENDA-SE QUE OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME, EFETUEM O CADASTRO O MAIS BREVE POSSÍVEL, DE MODO A EVITAR TRANSTORNOS POR QUESTÕES RELATIVAS À INTERNET OU À INCOMPATIBILIDADE DE *HARDWARE*, *SOFTWARE* OU QUAISQUER OUTRAS QUESTÕES QUE POSSAM PREJUDICAR A PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE. EM CASO DE DÚVIDA, O LICITANTE DEVERÁ ENTRAR EM CONTATO DIRETAMENTE COM A PLATAFORMA **BLL COMPRAS**.

2.4.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada – diretamente ou por seu representante – no Sistema de Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do processo a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.5 Não poderão participar desta Licitação os fornecedores:

2.5.1 Que não atendam às condições deste Edital de Licitação e seu (s) anexo (s);

2.5.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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 no processo licitatório ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

g) agente público do órgão ou entidade licitante.

2.5.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto, as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.5.3.2 Aplica-se o disposto no item “c)” também ao fornecedor 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 fornecedor.

2.5.3.3 A vedação de que trata o item “g)” 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.

2.5.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.6 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16, da Lei nº 14.133/21.

2.6.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, poderão ser estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br.

3. DO INGRESSO NO PREGÃO ELETRÔNICO E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa do Pregão Eletrônico se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Seção.

3.2 Após a divulgação do Edital de Pregão Eletrônico, o licitante interessado deverá encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca/modelo do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante apresentará declaração de que:

3.3.1 A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

3.4 O licitante organizado em **cooperativa** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 O fornecedor enquadrado como ME, EPP, MEI ou Sociedade Cooperativa deverá declarar, ainda, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

- 3.6** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.7** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 3.7.1** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.8** 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.
- 3.9** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.10** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 3.11** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.12** Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.13** Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).
- 3.13.1** Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste edital.
- 3.13.1.1** Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital de Licitação;
- 3.13.2** O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.13.3** O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FASE DE LANCES

- 4.1** 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.
- 4.2** 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.
- 4.2.1** O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 4.3** O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1** O licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que estejancendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como **“lances intermediários”** para os fins deste Edital de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

4.3.2. 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 no mínimo R\$ 0,01 (um centavo).

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20 (vinte) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **03 (três) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

4.6 Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

4.7 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

4.8 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.8.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

4.10 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.11 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

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

4.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

4.16 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.16.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver negociação de condições mais vantajosas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

- 5.2.1** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão Eletrônico.
- 5.3** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.4** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação
- 5.5** Será **desclassificada** a proposta vencedora que:
- 5.5.1** Contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no aviso de licitação ou em seus anexos;
 - 5.5.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços – global ou unitário – simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7** 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.
- 5.8** Erros no preenchimento da planilha (quando for o caso) não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.8.2** 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.
- 5.9** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

5.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Licitação.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

6.2 Habilitação Jurídica:

- a) Para **Empresário Individual**: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Para **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Para **Sociedade Cooperativa**: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- d) Para **Sociedades Cívicas**: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- e) Para **Sociedades Comerciais**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);
- f) Para **Sociedades por Ações**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1 Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

6.2.2 Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

6.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

6.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

6.3.2 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;

6.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;

6.3.4 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;

6.3.5 Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

6.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), 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 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

6.3.7 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.3.7.1 Se o objeto referir-se a compra de bens, será exigida inscrição no cadastro de contribuinte estadual, se referir-se a prestação de serviços, será exigida inscrição municipal.

6.4. Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

6.5. Qualificação Técnica e Operacional

6.5.1 As empresas deverão demonstrar a qualificação técnica apresentando um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

6.5.2 Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação (terceirização de mão de obra), que correspondam a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no edital de licitação (postos de trabalho).

6.5.2.1 Será aceito o somatório de atestado e/ou declarações desde que executados de forma concomitante para comprovar a capacidade técnica.

6.5.2.2 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especifica no contrato social vigente.

6.5.3 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos a critério do pregoeiro.

6.6. Atestado de Visita Técnica ou Declaração:

6.6.1 A empresa participante, através de seu responsável, deverá agendar a visita junto a Secretaria de Agricultura e realizar a mesma, para que tenha o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar a visita nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e 13h30 às 15h30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (44)3906-1036. A Secretaria de Agricultura emitirá o atestado de visita, que deverá ser apresentado, junto aos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

6.6.2 O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.6.3 O transporte para deslocamento ao local da visita será de inteira responsabilidade das licitantes.

6.6.4 O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará na tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo CONTRATO e seus anexos.

6.6.5 O atestado de visita a que se refere o subitem 6.6.1, poderá ser substituído por declaração firmada pelo responsável da empresa, de que conhece as condições de execução dos serviços a serem realizados, responsabilizando-se pelos mesmos, independentemente de sua condição, que deverá ser apresentado, junto aos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

6.6.6 Considerando que a visita técnica é facultativa, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento do local ou o grau de dificuldade de execução do objeto, como justificativa para o descumprimento de obrigações inerentes ao contrato. Também os licitantes não poderão alegar a falta de conhecimento ou o grau de dificuldade de execução dos serviços como justificativa para eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.

6.7. Outras comprovações:

6.7.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão.

6.7.2 Declaração de Responsabilidade Unificada, constante no Anexo III do presente instrumento.

6.7.2.1 Em caso de incongruências no documento apresentado/anexado, o **Pregoeiro** poderá diligenciar a fim de solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BLL, quanto às declarações contidas no referido termo;

6.7.2.2 O prazo para a manifestação indicada no subitem anterior será informado pelo **Pregoeiro** na Plataforma BLL;

6.7.2.3 Manifestações encaminhadas fora do prazo estipulado no subitem anterior serão desconsideradas;

6.7.2.4 A diligência prevista no subitem 6.5.2.1 não se aplica para fornecedores que deixaram de anexar a Declaração de Responsabilidade Unificada.

6.7.3 Instrumento de mandato respectivo: Procuração/credenciamento, conforme Anexo II, caso o responsável pela assinatura do documento não faça parte do quadro societário ou não esteja cadastrado como representante da empresa na Plataforma BLL.

6.8 Habilitação imediata dos Arrematantes

6.8.1 Os licitantes encaminharão os documentos de habilitação exigidos, exclusivamente por meio do sistema, devendo realizar **upload dos documentos relacionados nos itens 6.2 a 6.7 deste edital**, no prazo estabelecido no item 1.2, que servirão para **adjudicação**, bem como para justificativa de possíveis desclassificações.

6.8.1.1 Esses documentos só estarão disponíveis aos licitantes após o encerramento da disputa do Pregão.

6.8.2 Quando um item for arrematado, o Pregoeiro realizará a conferência da documentação para comprovação da habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

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

6.8.2.2 Documento ausente, que atesta condição de habilitação preexistente a abertura do certame, deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

6.8.3 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

6.8.4 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

7. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

7.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

7.1.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.1.2 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Negativa de Débitos e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.2. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

7.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em contratações públicas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o participante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Licitação e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.6.1. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.7 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

8.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL, em **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.**

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

8.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

8.4 O Pregoeiro deverá julgar as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento em até **03 (três) dias úteis**, contados da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, podendo, para tanto, requisitar subsídios formais ao setor técnico competente.

8.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pelo sistema e vinculará os participantes e a Administração.

8.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto no §1º, do art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

9. DOS RECURSOS

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

9.2 Após a empresa arrematante ser declarada vencedora e provisoriamente habilitada, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual o licitante poderá, **exclusivamente via Sistema BLL**, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

9.2.1 Caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

9.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões recursais, exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo “Interp. Recursos”).

9.4 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, também exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo “Contrarrazão”), assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

10.2 O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 19, da Lei Municipal nº 4.618/2022.

10.3 A partir do ato de homologação, será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, bem como para sua retirada na Diretoria de Licitações e Contratos, respeitada a validade de sua proposta.

11. DA CONTRATAÇÃO, DA VIGÊNCIA E DO PAGAMENTO

11.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitido pela empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

11.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.2 A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos;

11.3.3 A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

11.4 O **prazo de vigência** da contratação será de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, prorrogável conforme previsão nos anexos a este instrumento.

11.5 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, após execução dos serviços**, com a apresentação da nota fiscal/fatura na Prefeitura Municipal, à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto ou Recibo.

11.5.1 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após sua reapresentação.

11.5.2 As notas fiscais deverão ser apresentadas na entrega dos produtos.

11.5.3 O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

11.6 Os custos das aquisições resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos provenientes das seguintes Dotações Orçamentárias:

12.001.20.306.0003.2.284.3.3.90.39.00.00 – D:625 – F:1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

11.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

11.8 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Umuarama**, com CNPJ nº **76.247.378/0001-56**, com as informações contidas na Nota de Empenho.

11.9 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

11.9.1 Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA/IBGE** do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o licitante e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, aofuncionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamentejustificado;

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

12.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante certame ou a execução do contrato;

12.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

12.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

12.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12 deste Edital, bem como nos subitens 12.1.2 a 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais

grave (art. 156, §5º, da Lei);

d) Multa:

d.1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

12.4 Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

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

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

12.8 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada,

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O Pregoeiro lavrará ata circunstanciada da sessão pública, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no endereço informado no item 1.2.7, deste Edital.

13.2 O procedimento será divulgado no BLL COMPRAS <https://www.bll.org.br>, no Portal de Transparência do Município de Umuarama – www.umuarama.pr.gov.br, no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e encaminhado automaticamente aos fornecedores, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

13.3 O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na Documentação de Habilitação e Proposta de Preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

13.4 Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá: (art. 71 da Lei 14.133/21)

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.4.1 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.4.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4.3 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13.4.5 O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e os procedimentos auxiliares da licitação.

13.5. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a data da abertura desta licitação;
- b) Alteradas as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a realização do certame.

13.6 As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

- 13.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 13.8** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.9** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.
- 13.10** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.11** Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 13.12** Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Umuarama, Diretoria de Licitações e Contratos, situada a Avenida Rio Branco 3717 – Centro Cívico – Umuarama – PR.
- 13.13** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.14** O foro de cidade de Umuarama, Estado do Paraná é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.
- 13.15** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.15.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E MODELO DE PROPOSTA;
- 13.15.2 ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO;
- 13.15.3 ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA;
- 13.15.4 ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

Umuarama, 29 de fevereiro de 2024.

CELSO LUIZ POZZOBOM
Prefeito Municipal

SIDNEI MORENO VEDOVOTO
Secretário de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 – PMU

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º1503 de 10/11/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, 'a' e 'e', da Lei nº 14.133/2021)

1.1 OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa de gestão de pessoal, para alocação de mão de obra no Restaurante Popular de Umuarama, nas funções de Açougueiro, Auxiliar de Cozinha e Cozinheiro, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme segue:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit. Mensal (R\$)	Valor total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada no preparo de alimentos, distribuição e higienização, através de mão de obra especializada, (Posto de Serviço na função de Auxiliar de cozinha CBO nº 5135-05), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	10	PS	4.499,91	44.999,10	539.989,20
02	Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada no preparo de alimentos, distribuição e higienização, através de mão de obra especializada, (Posto de Serviço na função de Cozinheiro CBO N° 5132-05), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	02	PS	5.806,70	11.613,40	139.360,80
03	Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada no preparo de alimentos, distribuição e higienização, através de mão de obra especializada, (Posto de Serviço na função de Açougueiro CBO nº 8485-10), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	01	PS	5.374,82	5.374,82	64.497,84
VALOR GLOBAL						R\$ 743.847,84

OBS: A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME, DEVERÁ APRESENTAR JUNTO A PROPOSTA AJUSTADA, A PLANILHA DE CUSTOS.
O MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS ENCONTRA-SE EM ARQUIVO SEPARADO JUNTO AO PORTAL DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

TRANSPARÊNCIA.

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

1.3 O prazo de vigência da contratação será **de até 12 (doze) meses**, contados da data indicada no instrumento contratual, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 743.847,84 (setecentos e quarenta e três mil e oitocentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme custo unitário apostado na tabela acima.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1 Através do Restaurante Popular será realizado a produção e comercialização de refeições saudáveis, nutricionalmente balanceadas, originadas de processos seguros, as refeições serão destinadas principalmente à população que se alimenta fora de casa, prioritariamente os extratos sociais mais vulneráveis. Serão servidas em média inicialmente, 700 refeições/dia de segunda a sexta feira, podendo chegar até 1000 refeições/dia, com exceção de feriados e recessos.

2.2 As refeições servidas no Restaurante Popular irão auxiliar na garantia do direito à alimentação adequada e Segurança Alimentar e Nutricional, que consiste na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente à alimentação de qualidade e em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base, práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a adversidade cultural e que seja ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentável.

2.3 As secretarias de Saúde e Assistência Social poderão solicitar alimentação através de marmitas ou vale- almoço no Restaurante Popular para pessoas que apresentam alguma particularidade que os profissionais julgam necessário o encaminhamento, melhorando o quadro de Insegurança Alimentar e Nutricional dos mesmos.

2.4 O Restaurante Popular será desenvolvido de forma integrada, articulando as ações de abastecimento dos gêneros alimentícios com o Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, (modalidade federal, Estadual e/ou Municipal), visando à integração socioeconômica dos pequenos produtores rurais caracterizados como agricultores familiares. A interação entre atividades de produção, industrialização e comercialização confere estabilidade a produção e oferta regular de produtos, promovendo a inserção social e econômica dos pequenos produtores no mercado com novas alternativas de canais de comercialização.

2.5 Para o atendimento desta demanda é indispensável dispor de colaboradores para manter a produção, a estrutura em condições higiênico - sanitárias adequadas para essas atividades. Nesse contexto, as áreas de pré preparo e produção necessitam do serviço de mão de obra terceirizada para a padronização na produção bem como, a higienização tanto ambiental quanto dos equipamentos e utensílios seja realizada conforme os procedimentos operacionais padronizados implantados no Restaurante Popular.

2.6 Considerando a abrangência do atendimento realizado através dos alimentos produzidos pelo Restaurante Popular o município através dos servidores concursados não consegue suprir a demanda de todos os processos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

produção dos alimentos, visando suprir tal demanda, faz-se necessária à contratação de mão de obra especializada em produção dos alimentos.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

3.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- 3.1.1 O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o **menor preço GLOBAL**;
- 3.1.2 Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas;
- 3.1.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- 3.1.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea 'e', e art. 40, §1º, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/21)

4.1 A execução dos serviços será iniciada através de Ordem de Serviço, que será emitida com 10 (dez) dias de antecedência.

4.2 Local e horário da prestação dos serviços:

4.2.1 Restaurante popular, situado na Avenida Júlio César Jarros nº 2730, Parque Daniele, na cidade de Umuarama, Paraná, de segunda a sexta-feira, das 05h00min às 16h30min, divididos em equipes que diferenciam em horários de início, almoço e término, podendo haver alterações conforme necessidade da produção.

4.3 A CONTRATADA deverá atender as seguintes condições de execução dos serviços, conforme especificadas no anexo I – A, do presente edital.

5. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/21)

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

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

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

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

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

5.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

- 5.7** O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.8** O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.9** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.10** O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.11** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 5.12** O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 5.13** O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.14** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 5.15** O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para o atendimento da finalidade da administração.
- 5.16** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.17** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.18** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- 5.19** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.20** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/21)

- 6.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pela Contratada.
- 6.2** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

6.3.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.4 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.5 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de pregão eletrônico e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.5.1 Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.5.3 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

6.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

6.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

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

6.8 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias, após execução dos serviços**, contados da entrega dos bens e execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

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

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/21)

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:
12.001.20.306.0003.2.284.3.3.90.39.00.00 –D:625 – F:1000

- a) Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Agricultura
- b) Fonte de Recurso: Próprio



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

ANEXO I – A – ESPECIFICAÇÕES REFERENTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A execução dos serviços será iniciada através de Ordem de Serviço, que será emitida com 10 (dez) dias de antecedência.

2. Local e horário da prestação dos serviços:

2.1 Restaurante popular, situado na Avenida Júlio César Jarros nº 2730, Parque Daniele, na cidade de Umuarama, Paraná, de segunda a sexta-feira, das 05h00min às 16h30min, divididos em equipes que diferenciam em horários de início, almoço e término, podendo haver alterações conforme necessidade da produção.

2.2 O intervalo para o almoço será de 1 (uma) hora, entre as 11 h e 13 h, conforme escala a ser definida pela CONTRATANTE.

2.3 A CONTRATANTE disponibilizará de local e alimentação a todos os colaboradores da CONTRATADA que exercerem a atividade no Restaurante Popular.

2.4 Os postos de trabalho serão constantes das funções descritas a seguir, em horários estabelecidos, podendo haver alterações, conforme demanda da produção e alterações das atividades.

Quadro 1 - Quantitativo de colaboradores, carga horária de trabalho e setores

Função	Carga horária	Setor	Quantidade de funcionários
Auxiliar de cozinha	40h semanal/8h diária	Corte de salada	03
Auxiliar de cozinha	40h semanal/8h diária	Guarnição	03
Auxiliar de cozinha	40h semanal/8h diária	Geral cozinha	04
Cozinheiro	40h semanal/8h diária	Arroz/ feijão/carnes	02
Açougueiro	40h semanal/8h diária	Carnes	01

2.5 Para a execução do serviço será exigido à CONTRATADA a composição completa dos POSTOS DE TRABALHO, setorizado e qualificado, conforme especificado a seguir:

Quadro 2: Quantitativo de colaboradores, carga horária e cargo

Função	Carga horária	Quantidade de funcionários
Auxiliar de cozinha	40h semanal/8h diária	10
Cozinheiro	40h semanal/8h diária	02
Açougueiro	40h semanal/8h diária	01

2.6 Descrição das atividades diárias, semanais e anuais

FUNÇÃO	ATIVIDADES: DIÁRIA	SEMANAL	MENSAL	ANUAL
Açougueiro CBO nº 8485-10	Auxiliar no recebimento de carnes; observar a qualidade e manter a integridade das carnes; realizar os cortes conforme combinado com a nutricionista; embalar, pesar, identificar e armazenar as carnes após processamento; organizar as câmaras frias e monitorar a temperatura; executar a higienização do açougue e demais equipamentos e utensílios utilizados.	Toda a rotina diária mais a anotação da quantidade de carnes em estoque nas câmaras frias; higienização das câmaras frias.	Não consta	Todas as outras atividades mais faxina geral da cozinha.
Auxiliar de Cozinha CBO nº 5135-05	Auxiliar no preparo de todos alimentos; Auxiliar no controle da quantidade e qualidade dos ingredientes; Executar a higiene em todos os trabalhos da cozinha, instalações, equipamentos e utensílios; Auxiliar do pré- preparo dos alimentos; Operar aparelhos e/ou equipamentos de acordo com o descrito no manual do equipamento; Comunicar ao superior imediato quaisquer irregularidades encontradas na qualidade das mercadorias; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Fazer o descarte de resíduos adequadamente; Executar o abastecimento do local de distribuição das refeições; Realizar armazenamento, retirada, organização e higienização das câmaras de frias; Fazer controle de planilhas conforme solicitado.	Toda a rotina diária mais a higienização de paredes, vidros (faxina)	Não consta	Todas as outras atividades mais faxina geral da cozinha.

<p>Cozinheiro</p> <p>CBO Nº 5132-05</p>	<p>Preparar refeições, controlando a qualidade dos alimentos; Orientar auxiliares no pré-preparo das refeições; Efetuar o controle da quantidade de ingredientes; Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha; Operar aparelhos e/ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios (aparelhos de aquecimento ou refrigeração); Zelar pela segurança individuais e coletivas, utilizando equipamentos de proteção apropriados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; Executar tratamento e descarte correto de resíduos; Fazer retirada de produtos armazenados em câmara fria de resfriamento ou congelamento; Realizar coleta de amostras e temperatura de alimentos; Verificar o planejamento do cardápio do dia seguinte; Preencher planilhas de controle conforme treinados e solicitados.</p>	<p>Todas as atividades diárias mais limpeza geral das instalações, paredes, coifas, janelas, grelhas, entre outros.</p>	<p>Não consta</p>	<p>Todas as outras atividades mais faxina geral da cozinha.</p>
---	--	---	-------------------	---

2.7 Em casos de ausência do colaborador, independente do motivo (atestado ou não), a CONTRATADA deverá substituir imediatamente após a notificação, devendo este colaborador ser da mesma função/cargo do colaborador ausente.

2.8 Na ausência de colaborador da CONTRATADA, em que se resulte em número inferior à equipe proposta do respectivo posto de trabalho, e ocorrendo atraso injustificado ou com justificativa não aceita pela CONTRATANTE para dar início à prestação dos serviços, será imposto à CONTRATADA glosa/multa calculada sobre o valor devido no mês de ocorrência, de acordo com o Quadro 3:

Quadro 3: Multa/Glosa para ausências de colaboradores

<p>DIAS ÚTEIS DE AUSÊNCIA</p>	<p>ÍNDICE MULTA</p>
--------------------------------------	----------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

Por colaborador e por dia de ausência	0,05%
---------------------------------------	-------

2.9 As escalas de trabalho poderão ser alteradas para situações específicas a interesse da Administração, como por exemplo, eventos e jornadas extraordinárias, com prévio aviso à CONTRATADA, havendo compensação da carga horária semanal.

2.10 Todos os colaboradores deverão cumprir as 8 (oito) horas diárias de trabalho – 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta feira exceto recesso e feriados.

2.11 Os serviços deverão ser executados conforme o cronograma de preparo de alimentos, assim como de limpeza e higienização das instalações, superfícies equipamentos e utensílios, fornecido pela CONTRATANTE.

3. Os empregados da CONTRATADA, relativos a este contrato, devem ter treinamento específico nas funções que exercerão fornecidos, pela CONTRATADA.

4. Todos os colaboradores, ao iniciarem seus serviços, deverão apresentar exame médico admissional e periódicos e exames específicos, para ficar arquivado no local de trabalho e na prefeitura de Umuarama, conforme Portaria do Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária, e Resolução da Diretoria Colegiada nº 216 que Regulamenta Técnicas de Boas Práticas para Serviço de Alimentação.

5. Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados.

6. A empresa vencedora deverá fornecer, após a assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados alocados para prestação de serviços com o número do documento de identidade, endereço e telefone, acompanhado de cópia do contrato/carteira de trabalho de cada um, bem como do respectivo registro no Livro de Registro e na CTPS, comunicando qualquer alteração.

7. Os manipuladores de alimentos serão qualificados tecnicamente nos requisitos mínimos de higiene pessoal, manipulação higiênica dos alimentos e doenças transmitidas por alimentos em treinamentos conjuntos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, anualmente.

7.1 Os treinamentos deverão ser semestrais, abordando segurança no trabalho e manipulação de alimentos, embasadas na legislação vigente e na prática diária dos manipuladores, incluindo técnicas de boas práticas para serviço de alimentação. O primeiro treinamento deverá ser realizado antes do início dos trabalhos.

7.2 A empresa deve apresentar a lista de presença do treinamento, assinada por todos os participantes.

7.3 A empresa deve também anexar junto a lista de presença assinada cópia do conteúdo abordado no treinamento.

8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA com a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

9. ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

9.1 Açougueiro:

- a) Participar do recebimento da carne, proceder à verificação da qualidade e quantidade, fazer o retalhamento das peças, utilizando instrumentos e técnicas apropriadas;
- b) Armazenar os diferentes tipos de carne em locais apropriados (diferentes câmaras frias), para evitar sua deterioração, conforme orientação dos nutricionistas;
- c) Retalhar as peças conforme a necessidade, fazendo o pré-preparo de acordo com o cardápio diário, utilizando-se de equipamentos e técnicas adequadas;
- d) Proceder aos controles estabelecidos na área de sua atuação;
- e) Manter a ordem e higiene do local, a fim de evitar acidentes e proliferação de insetos, conservando a qualidade dos produtos sob sua responsabilidade;
- f) Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos e utensílios relativos ao trabalho, bem como dos locais, comunicando qualquer irregularidade;
- g) Desempenhar outras atividades correlatas e afins;
- h) Afiar facas e outros instrumentos de corte;
- i) Guardar alimentos imediatamente após a entrega e conferência, quando estes forem de responsabilidade deste setor;
- j) Organizar câmaras frias;
- k) Preencher planilhas e efetuar o levantamento das matérias-primas e produtos necessários, verificando a quantidade e a qualidade dos mesmos;
- l) Separar os materiais recicláveis para descarte adequado;
- m) Outras atividades rotineiras solicitadas pela CONTRATANTE que sejam pertinentes ao cargo e conforme descrito em manual de Boas Práticas do Restaurante Popular.

9.2 Auxiliar de Cozinha:

- a) Auxiliar no preparo dos alimentos, controlando qualidade, tempo de preparo e atentando-se ao sabor, para atender aos cardápios estipulados pelos nutricionistas;
- b) Auxiliar na elaboração de dietas individualizadas (alimentação escolar), de acordo com os cardápios estipulados pelos nutricionistas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

- c) Auxiliar em todas as funções e atividades estabelecidas nas funções de cozinheiro;
- d) Seguir orientações no pré-preparo de refeições, para que seja mantido o padrão de qualidade do serviço;
- e) Auxiliar no controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos à deterioração solicitando aos responsáveis as providências necessárias;
- f) Zelar pela higiene nos trabalhos, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios quando necessário;
- g) Auxiliar na execução do pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas, limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições;
- h) Operar aparelhos e/ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração conforme for solicitado e de acordo com o descrito no manual do equipamento e de boas práticas de manipulação, disponível no local de trabalho;
- i) Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade das mercadorias entregues para cozimento, bem como, sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações da cozinha;
- j) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- k) Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de higiene e segurança alimentar;
- l) Zelar pela guarda, higiene, conservação, manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como de todo o local de trabalho, inclusive câmaras frias;
- m) Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- n) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- o) Auxiliar no preparo de carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, de acordo com porções solicitadas, e acondicionando-os;
- p) Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, cortando ou moendo ingredientes, elaborando pratos conforme necessidade;
- q) Executar abastecimento do local de distribuição das refeições;
- r) Efetuar carga e descarga de gêneros, materiais e equipamentos, quando necessário;
- s) Fazer cozimento de legumes, verduras e frutas;
- t) Realizar o armazenamento e retirada de produtos em câmara fria de resfriamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

- u) Fazer controles e planilhas conforme solicitado pelos nutricionistas;
- v) Auxiliar no carregamento e organização dos alimentos para distribuição;
- w) Manter câmaras frias organizadas, bem como outros locais, que acondicionam matéria prima ou alimentos prontos;
- x) Realizar coleta de amostra de alimentos e aferição de temperatura dos alimentos;
- y) Preencher as requisições de materiais e efetuar o levantamento das matérias-primas e produtos necessários, verificando a quantidade e a qualidade dos mesmos;
- z) Separar os materiais recicláveis para descarte adequado;
- aa) E outras atividades rotineiras solicitadas pela CONTRATANTE que sejam pertinentes ao cargo e conforme descrito em manual de Boas Práticas do Restaurante Popular.

9.3 Cozinheiro:

- a) Preparar os alimentos, controlando qualidade, tempo de preparo e atentando-se ao sabor, para atender aos cardápios estipulados pelos nutricionistas;
- c) Obter as informações relativas à programação de produção do dia e à organização/distribuição do trabalho;
- d) Orientar os auxiliares de cozinha no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço;
- e) Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos à deterioração e solicitar as reposições necessárias ao responsável;
- f) Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios;
- g) Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e cortando verduras, legumes, tubérculos e frutas, limpando e cortando carnes, para o preparo das refeições;
- h) Zelar pela guarda, higiene, conservação, manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como de todo o local de trabalho, inclusive câmaras frias;
- i) Operar aparelhos e/ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração conforme necessidade, de acordo com as orientações do manual de instrução de cada equipamento;
- j) Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade das mercadorias entregues, bem como, sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha;
- k) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, de acordo com o serviço executado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

- l) Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de higiene e segurança alimentar;
- m) Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como de todo o local de trabalho;
- n) Separar os materiais recicláveis para descarte adequado;
- o) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- p) Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os de maneira adequada;
- q) Preparar refeições, lavando, descascando, escolhendo, cortando ou moendo ingredientes, elaborando pratos sob orientação dos nutricionistas, conforme necessidade;
- r) Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;
- s) Fazer retirada de produtos armazenados em câmara fria de resfriamento ou congelamento conforme a necessidade;
- t) Realizar coleta de amostra de alimentos e aferição de temperatura;
- u) Verificar o planejamento do cardápio do dia seguinte, matéria prima, e pré-preparo necessário;
- v) Preencher planilhas de controle conforme treinados e solicitados, e coletar a temperatura dos alimentos de todas as preparações;
- w) Preencher as requisições de materiais e efetuar o levantamento das matérias-primas e produtos necessários, verificando a quantidade e a qualidade dos mesmos;
- x) E outras atividades rotineiras solicitadas pela CONTRATANTE que sejam pertinentes ao cargo e conforme descrito em manual de Boas Práticas do Restaurante Popular.

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

10.1 É de obrigação da CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniformes a seus colaboradores, impreterivelmente nas quantidades mencionadas e conforme descritivo completo abaixo:

UNIFORMES

DESCRIÇÃO RESUMIDA	DESCRIÇÃO COMPLETA
CALÇA	Calça masculina em brim pesado, estrutura sarja 2x1, com gramatura de 220g/m ² com tolerância +ou- 5%, 100% algodão, com elástico na cintura e bolso na parte de trás medindo 18x15,5cm. Cor branca. Tamanhos (PP, P, M, G, GG, XG).

CAMISA MANGA CURTA	Camisa em brim leve, manga curta, gola tipo polo do mesmo tecido da camisa e com 06cm largura, abertura frontal parcial de 11cm comprimento, mangas curtas com bainha 01cm largura. Aviaamentos: linha de costura 100% poliéster na cor do tecido. Costura: máquina interlock 07mm para junção de ombros, gola, mangas e fechamento lateral; máquina reta 01 agulha ponto fixo para pesponto gola. Aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido. Pontos por centímetro: 3,5 a 4,0 em todas as costuras. Tecido: Estrutura sarja 3x1, gramatura de 274/m ² com tolerância +ou- 5%; composição: 100% algodão. Pedido de acordo com o tamanho fornecido em amostra pelo fornecedor vencedor. Cor branca. Tamanhos (PP, P, M, G, GG, XG). COM IDENTIFICAÇÃO.
CAMISETA TÉRMICA	Camiseta térmica segunda pele com proteção UV, cor branca, estrutura em malha, com gramatura de 175g/m ² com tolerância +ou- 5%, 80% poliamida e 20% elastano. Manga longa, modelo unissex. Alta resistência e compressão, protegendo contra o frio ameno. Permite a troca de calor com o ambiente externo, deixando a pele respirar e retem o calor do corpo ajudando a manter a temperatura necessária para evitar lesões de diversas naturezas. Gola careca, fabricada em ribana com 2 cm de largura final parte aparente após costura. Bainha de manga e barra com 2 cm. Tamanhos (PP, P, M, G, GG, XG) conforme pedido.
CAMISA MANGA LONGA	Camisa em brim leve, manga longa, gola tipo polo do mesmo tecido da camisa e com 06cm largura, abertura frontal parcial de 11cm comprimento, mangas longas com bainha 01cm largura. Aviaamentos: linha de costura 100% poliéster na cor do tecido. Costura: máquina interlock 07mm para junção de ombros, gola, mangas e fechamento lateral; máquina reta 01 agulha ponto fixo para pesponto gola. Aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido. Pontos por centímetro: 3,5 a 4,0 em todas as costuras. Tecido: Estrutura sarja 3x1, gramatura de 274/m ² com tolerância +ou- 5%; composição: 100% algodão. Cor branca.
MOLETOM	Blusa em tecido moletom, 100% algodão, gramatura de 295 gramas por metro quadrado, peluciado, manga longa, ribana no punho e na gola com 5 centímetros, barra com acabamento de 2 centímetros e costura rebatida. Pedido de acordo com o tamanho. Cor branca. Tamanhos (PP, P, M, G, GG, XG).

TOUCA CAPUZ	<p>Touca capuz dupla cor branca, sendo Parte interna: copa superior arredondada e abas prolongadas para cobrir o pescoço, com abertura lateral saindo tiras para amarrar, com cava facial, bainha 0,5cm largura para laterais e contorno facial, Parte externa: copa superior arredondada e abas prolongadas para cobrir os ombros, com cava facial, fechamento com cordão. Aviamentos: Linha de costura 100% poliéster na cor do tecido, cordão embutido 10mm tubular em poliéster. Costura: Máquina interlock para junção da copa e laterais, máquina galoneira para bainha da abertura facial e bainha, máquina reta de 01 agulha para pesponto da abertura facial e amarras. Pontos por centímetros: 3,5 a 4,0 em todas as costuras. Sem etiqueta. Tecido: Malha PV, 67% poliéster, 33% viscose, gramatura: 170/m². Medidas Diâmetro da cabeça: 57cm, comprimento: 26cm, comprimento da saia: 21cm, laterais com amarras: 40cm, comprimento cordão: 90cm. Tolerância -1 à +1.</p>
-------------	--

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs

DESCRIÇÃO RESUMIDA	DESCRIÇÃO COMPLETA
AVENTAL (ALTAS TEMPERATURAS)	<p>Avental de segurança Anti-Chamas, em fibra 100% para aramida tipo barbeiro, com frontal, braços e ombros, forro em tecido de algodão, tiras de fixação na parte superior e no meio do avental para ajuste ao corpo do usuário. Resistência a até 200°C em contatos rápidos quando o material quente está em contato com ele, e até 600°C quando se trata apenas de vapor quente e quando o material não está em contato direto com o avental. Cor branca.</p>
AVENTAL SILICONE	<p>Avental de silicone/vinil, tamanho mínimo de 1,40m x 0,60m (CxL) - 1,40m a partir da alça. Com 03 (três) cordões separados (para amarrar).</p>
AVENTAL TREVIRA	<p>Avental confeccionado em trevira branca, medidas: 0,70 largura x 1,20 m (largura x comprimento), com 03 (três) cordões separados (para amarrar).</p>
BOTA	<p>Bota em EVA expandido, sem revestimento, antiderrapante, cano médio (de no mínimo 25,5cm), cor branca. Solado na cor cinza. No momento da entrega o CA, validade de, no mínimo, 02 (dois) anos. Tamanho de acordo com o pedido. PAR</p>
CAPA DE CHUVA	<p>Capa de chuva descartável, com capuz e cordão, tamanho único, com elástico no punho, cor transparente, material: Polietileno de baixa densidade (PEBD).</p>

CASACO PARA TEMPERATURAS BAIXAS	Japona em nylon com costuras paralelas, forração com manta interna de 150 g/m ² , punho sanfonado nas mangas fechamento com velcro de 2,5 cm e 04 botões de pressão metálicos para uso em temperatura -25° ou inferiores. Para uso em câmaras frias. No momento da entrega o C.A. deverá ter validade de, no mínimo, 01 (um) ano. Pedido de acordo com o tamanho fornecido em amostra pelo fornecedor vencedor. Cor Branca. Referência: CA 28022
MÁSCARA DESCARTÁVEL	Máscara tripla descartável, com fixação de alça em elástico, retangular, confeccionada em TNT (tecido não tecido) à base de polipropileno, em três camadas, com eficiência de filtração bacteriana superior a 95%, hipoalergênica, com clip nasal. Tamanho: Único. Caixa com 50un.
LUVA ANTICORTE	Luva Anticorte, de segurança anticorte confeccionada com fios de elastano e fibra de vidro com polietileno (hppe - polietileno de alta densidade), revestidas com PU (poliuretano), na face palmar e pontas dos dedos, punho com elastano, formato anatômico, palma antiderrapante, acabamento rugoso. CA 3209. Tamanhos P, M e G, conforme solicitados.
LUVA DESCARTÁVEL	Luva nitrílica fina, descartável, de 24 cm, extra resistente, com antiderrapante, sem talco, evita alergias. Tamanho P, M e G. Caixa com 50 pares.
LUVA LATEX RANHURADA	Luva de segurança para limpeza e manuseio, a base de látex natural, formato anatômico, adequada elasticidade, ajuste confortável às mãos, antiderrapante, com espessura uniforme, isenta de emendas, imperfeições, orifícios, porosidade, bolhas e incrustações de corpos estranhos. Apresentar boa resistência e 100% impermeável, sem forro. Com no mínimo 700 micras de espessura e 40 cm de comprimento.
LUVA MALHA DE AÇO	Luva de segurança em malha de aço, 5 (cinco) dedos, com punho de 15cm, com tira plástica regulável.
MANGOTE DESCARTÁVEL	Manga ou mangote confeccionado em uma única peça plástica de polietileno de baixa densidade, com aproximadamente 0,50m de comprimento total, tamanho único, tendo nas duas extremidades, isto é, tanto no punho como no ombro das peças, acabamento com elásticos que facilitam o ajuste nos braços. Para conforto e higiene em ambientes exigentes de limpeza, estéreis, e para proteção do usuário nas operações com uso de água. Não estéril e não perecível.

MANGOTE PARA ALTAS TEMPERATURAS	Mangote de segurança, desenvolvido com tecido de para-aramida. Punho e braço elastizados e ajuste através de velcro na região do braço. Máxima proteção contra cortes. Excelente proteção contra riscos térmicos (calor e chamas) e mecânicos (corte, rasgamento e abrasão). Modelo ambidestro.
SAPATO DE SEGURANÇA	Sapato de segurança fechado, em EVA, com solado antiderrapante em borracha, impermeável, peso aproximado de 290g. Calçado ergonômico, ortopédico, leve, macio, flexível, alta absorção de impacto, durável e resistente. Acompanha palmilha. Garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação. Cor branca. Para proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra agentes abrasivos e escoriantes. Deve ser identificado com o nome do fabricante, tamanho da peça e o número do Certificado de Aprovação (CA) do MTE. Apresentar cópia do laudo do CA. Garantia mínima: de 6 (seis) meses, dada pelo fabricante.
PROTETOR AURICULAR	Protetor auricular de inserção, de silicone, com cordão nylon atenuação mínima de 12dB.
ÓCULOS DE SEGURANÇA	Óculos de segurança (ampla visão), armação com borda larga em PVC anatômico, incolor em peça única, com válvulas laterais para ventilação, visor de policarbonato incolor com tratamento antiembaçante e elástico em neoprene. Tamanho: único.

QUANTIDADES E PERIODICIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DE UNIFORMES / POR CARGO / FUNÇÃO

UNIFORME	PERIODICIDADE DE SUBSTITUIÇÃO	CARGO / FUNÇÃO		
		Açougueiro	Auxiliar de Cozinha	Cozinheiro
		CBO nº 8485-10	CBO nº 5135-05	CBO Nº 5132-05
CALÇA	Anual	5/pessoa	5/pessoa	5/pessoa
CAMISA MANGA CURTA	Anual	5/pessoa	5/pessoa	5/pessoa
CAMISETA TÉRMICA	Anual	3/pessoa	3/pessoa	3/pessoa
CAMISA MANGA LONGA	Anual	2/pessoa	2/pessoa	2/pessoa
MOLETOM	Anual	2/pessoa	2/pessoa	2/pessoa
TOUCA CAPUZ	Anual	5/pessoa	5/pessoa	5/pessoa

* 3 peças de cada uniforme (CALÇA, CAMISAS, TOUCA) deverão ser entregues de imediato, o restante poderá ser entregue até o quarto mês.

QUANTIDADES E PERIODICIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DE EPI'S / POR CARGO / FUNÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

EPIs	PERIODICIDADE DE SUBSTITUIÇÃO	CARGO / FUNÇÃO		
		Açougueiro	Auxiliar de Cozinha	Cozinheiro
		CBO nº 8485-10	CBO nº 5135-05	CBO Nº 5132-05
AVENTAL (ALTAS TEMPERATURAS)	Semestral	---	---	2/pessoa
AVENTAL SILICONE	Mensal	4/pessoa	4/pessoa	---
AVENTAL TREVIRA	Mensal	---	---	4/pessoa
BOTA EVA	Anual	2/pessoa	2/pessoa	2/pessoa
CAPA DE CHUVA	Semestral	2/pessoa	2/pessoa	2/pessoa
CASACO P/ BAIXAS TEMPERATURAS	Anual	1/pessoa	---	1/pessoa
MÁSCARA DESCARTÁVEL	Mensal	50/pessoa	50/pessoa	50/pessoa
MAGOTE DESCARTÁVEL	Mensal	30/pessoa	30/pessoa	---
MANGOTE PARA ALTAS TEMPRATURAS	Semestral	---	---	3/pessoa
LUVA ANTICORTE	Mensal	---	2/pessoa	1/pessoa
LUVA DESCARTÁVEL SEM PÓ	Mensal	10/pessoa	10/pessoa	10/pessoa
LUVA LATEX RANHURADA	Mensal	3/pessoa	3/pessoa	3/pessoa
LUVA MALHA DE AÇO	Anual	1/pessoa	---	---
PROTETOR AURICULAR	Semestral	1/pessoa	1/pessoa	1/pessoa
ÓCULOS DE SEGURANÇA	Semestral	1/pessoa	1/pessoa	1/pessoa
SAPATO DE SEGURANÇA	Anual	1/pessoa	1/pessoa	1/pessoa

*Os EPI's devem ser entregues no ato da contratação do funcionário, tornando-o apto para iniciar suas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

10.2 Nenhum colaborador iniciará as atividades sem a devida uniformização e o uso dos EPIs (uso obrigatório) para seu cargo/função.

10.2.1 O não cumprimento à periodicidade nas entregas de uniformes e EPIs serão pontuados e procedidos os descontos.

10.2.2 Ao fim do prazo especificado pela CONTRATANTE sobre a devida substituição/reposição de uniformes e/ou EPIs, será aplicado multa sobre o valor devido no mês de ocorrência, conforme Quadro 4:

Quadro 4: Multa para cada dia útil de atraso na entrega de uniformes e EPIs aos colaboradores.

DIAS ÚTEIS DE ATRASO	ÍNDICE MULTA
Por dia de atraso	0,05%

10.2.3 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

10.2.4 O fornecimento inicial e futuras reposições dos uniformes e EPIs solicitados, ficarão a cargo da CONTRATADA, não podendo esta cobrar do colaborador para a aquisição dos mesmos.

10.2.5 A CONTRATADA deverá fornecer de imediato, no ato da contratação o mínimo de 3 (três) unidades de calças, 3 (três) unidades de camisas, 3 (três) unidades de touca. As demais peças de roupa poderão ser entregues após o terceiro mês de contratação.

10.3 Os EPIs deverão ser fornecidos de acordo com o descritivo acima, sendo realizada a troca imediata sempre que danificado ou conforme solicitação da CONTRATANTE.

10.4 Os uniformes disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser completos, bem como, estar em perfeitas condições de uso, sem furos, rasgos, desfiados e outros.

10.5 Os uniformes em utilização serão mantidos em bom estado de conservação e serão disponibilizados em quantidade suficiente de acordo com a descrição acima, para permitir troca diária pelos colaboradores.

10.6 Os EPIs fornecidos pela CONTRATADA deverão ser novos e estarem em boas condições de uso, com marcas que atendam os descritivos quanto ao material, tamanhos e outras características conforme descritas acima, bem como possuir certificação/autenticação do INMETRO, prazo de validade vigente e compatível com a periodicidade do uso pelo colaborador.

10.7 A empresa deverá fornecer os EPIs em quantidade suficiente que atenda a demanda dos serviços, repondo sempre que necessário, não sendo admitida a execução dos serviços pelos funcionários sem algum dos itens descritos, que deverão ser entregues em quantidades que atendam a demanda mensal do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

10.8 A CONTRATADA deverá capacitar e treinar seus colaboradores quanto à importância e obrigação do uso dos uniformes e EPIs, tomando ciência destes para seu uso correto. Destacando os seguintes pontos:

- a) Utilizá-los somente nas dependências internas do estabelecimento e apresentar-se para o trabalho com uniformes completos, bem conservados, limpos e com troca diária.
- b) Utilizar meias limpas.
- c) Não utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme.
- d) Não carregar no uniforme: canetas, lápis, batons, escovinhas, cigarros, isqueiros, relógios, celulares e outros adornos que possam cair nos alimentos, deixando todos os pertences pessoais no vestiário.
- e) Usar constantemente, na produção, proteção na cabeça (touca dupla) de forma a cobrir completamente os cabelos.

10.9 A CONTRATADA deverá realizar o treinamento e comprovar o mesmo, através de lista de presença assinada pelos participantes, com conteúdo ministrado em anexo.

10.10 A CONTRATADA terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para as reposições/substituições de uniformes e EPIs, salvo em casos em que a troca seja definida como emergencial e acarretar a inatividade do colaborador pela ausência destes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

DECLARAÇÃO

(APRESENTAR JUNTO A PROPOSTA DE PREÇOS)

DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO E EM SEUS ANEXOS.

- 1) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de contratação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 4) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

(colocar data e assinatura do representante legal)

Obs.: A Proposta Comercial deverá conter razão social do licitante, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail válido do próprio participante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2024

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para representá-la no Pregão Eletrônico nº ____/2024 do Município de Umuarama, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas; assinar os documentos da licitação; negociar preços; interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

(assinatura, nome e CPF do mandante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES UNIFICADA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2024

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**

a) Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente Pregão Eletrônico, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

c) Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

d) Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

e) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;

f) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;

g) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos Processos Licitatórios/de Contratação Direta, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº, inscrito (a) no CPF sob nº, cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato;

h) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

i) Declaramos, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório,



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

j) Caso altere o citado e-mail ou telefone, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de sermos considerados como intimados pelos meios anteriormente fornecidos.

k) Nomeamos e constituímos o (a) senhor (a)....., portador (a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o (a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao pregão Eletrônico nº _____ e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____, _____ de _____ de 2024.

(nome e CPF, completo do representante da empresa e assinatura).

(nome e CNPJ, completo da empresa e assinatura).



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2024

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE UMUARAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, Centro Cívico, em Umuarama, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **CELSO LUIZ POZZOBOM**, brasileiro, casado, pecuarista, agente político, inscrito no CPF sob nº 209.204.159-20, portador da Cédula de Identidade nº 1.137.722-0 SSP/PR., residente e domiciliado nesta cidade de Umuarama, Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado do _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio administrador o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade, RG nº _____ SSP/PR, e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na cidade de Umuarama, Estado do Paraná, resolvem na melhor forma de direito, o presente contrato pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º _____ e no Pregão Eletrônico nº _____/2024 - PMU, homologado pela Portaria nº _____/2024, em _____, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado, em _____, edição nº. _____, que integram o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; da Lei Municipal nº 4.618, de 1º de dezembro de 2022, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 067/2023 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO: Contratação de empresa de gestão de pessoal, para alocação de mão de obra no Restaurante Popular de Umuarama, nas funções de Açougueiro, Auxiliar de Cozinha e Cozinheiro, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme segue:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit.(R\$)	Marca/ Modelo	Valor Total(R\$)
	VALOR TOTAL					

Parágrafo Único: Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

I – O Termo de Referência;

II – A Proposta da Contratada;

III – Eventuais anexos e documentos presentes no Processo Licitatório nº _____/2024 – PMU.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INDICAÇÃO DE GESTOR (ES) E FISCAL (IS): De acordo com os requisitos exigidos no artigo 2º, da Instrução Normativa nº 03, de 22 de junho de 2009, da Divisão de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Umuarama-Pr, indica-se como **GESTOR DE CONTRATO:** o Sr. _____, portador da cédula de identidade, RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____; como **FISCAL DE CONTRATO:** o Sr. _____, portador da cédula de identidade, RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO: O prazo de vigência da contratação será de até **12 (doze) meses**, tendo início em ____ de ____ de 2024 e com término em ____ de ____ de 2025, sendo contudo prorrogável, por conveniência e oportunidade da Administração, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

Parágrafo Primeiro: A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com a Contratada.

I – Em caso de prorrogação, deverá ser analisado se a Contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, de acordo com o Artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Parágrafo Segundo: A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme inciso II, da cláusula vigésima, do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

I – O valor total da presente contratação é de R\$ xxxxxxx (valor por extenso);

II – 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;

III – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos;

Parágrafo Primeiro: Dos valores que a se refere esta cláusula, será abatido o montante devido a título de ISSQN, nos termos da Legislação Municipal em vigor.

Parágrafo Segundo: Caso o objeto deste contrato se enquadre na Legislação em vigor, o Município fará a retenção de 11% (onze por cento) de INSS sobre a mão de obra utilizada, nos termos da IN-SRP 03/2005, devendo, para apuração da base de cálculo, deduzir os valores relativos à utilização de equipamentos e materiais previstos neste contrato.

Parágrafo Terceiro: O Município fará a retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e da Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, e alterações posteriores, bem como as disposições previstas no Decreto Municipal nº 206/2023 de 17 de julho de 2023, mediante instruções da Secretaria de Fazenda.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta-corrente, a serem indicados pela Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, após execução dos serviços**, com o recebimento da nota fiscal/fatura na Prefeitura Municipal;

II – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura, quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, por meio de Termo de Recebimento ou Recibo;

III – Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

IV – No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento, até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Parágrafo Primeiro: A Contratada deve manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo: O pagamento a que se refere esta cláusula, fica condicionado à apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da Contratada, verificada por meio dos documentos elencados no art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro: Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

Parágrafo Quarto: Constatando-se quaisquer irregularidades por parte da Contratada, será providenciada sua notificação por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Parágrafo Quinto: Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Parágrafo Sexto: Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

Parágrafo Sétimo: Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

Parágrafo Oitavo: As notas fiscais deverão ser encaminhadas à _____.

CLÁUSULA OITAVA – DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO: A CONTRATADA, quando da emissão de notas fiscais/faturas/recibo, deverá fazer constar o Pregão Eletrônico nº ____/2024 e o Contrato de Compra, cumulado com Prestação de Serviços nº ____/2024 – PMU.

Parágrafo Único: As notas fiscais/faturas ou os recibos deverão ser emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE UMUARAMA**, inscrito no CNPJ nº **76.247.378/0001-56**, com as informações contidas na Nota de Empenho.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

I – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em _____;

II – Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA/IBGE** do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;

III – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

IV – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

V – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

VI – Caso o índice estabelecido para reajustamento 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, conforme disposto no inciso II desta cláusula;

VII – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

VIII – O reajuste será realizado por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

I - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados no decorrer do contrato, na data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional e/ou alterar/incluir benefícios.

II - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, para os itens que sofreram o reajuste.

III - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

IV - Na ocasião da repactuação de valores em decorrência de alterações na convenção coletiva de trabalho ou outras alterações legais que incidam sobre os módulos da planilha de custo, deverá ser apresentada nova planilha de custos previamente a celebração do termo aditivo, devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

V - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

VI - O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com o presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

12.001.20.306.0003.2.284.3.3.90.39.00.00 – D:625 – F:1000

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAIS: O regime de execução contratual, os modelos de gestão, de fiscalização e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, constam no Termo de Referência, anexo ao Pregão Eletrônico nº ____/2024 – PMU.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO: Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

I - A execução dos serviços será iniciada através de Ordem de Serviço, que será emitida com 10 (dez) dias de antecedência.

II - Local e horário da prestação dos serviços:

a) Restaurante popular, situado na Avenida Júlio César Jarros nº 2730, Parque Daniele, na cidade de Umuarama, Paraná, de segunda a sexta-feira, das 05h00min às 16h30min, divididos em equipes que diferenciam em horários de início, almoço e término, podendo haver alterações conforme necessidade da produção.

b) A CONTRATADA deverá atender as seguintes condições de execução dos serviços, conforme especificadas no anexo I – A, do presente edital. (anexar).



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- I – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade da entrega realizada, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II – A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;
- III – O fiscal do contrato anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º, do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- IV – A conformidade do material a ser entregue, deverá ser verificada junto ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada deste, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;
- V – A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VI – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VII – Ficam designados para as funções de gestor, fiscal e fiscal substituto, nos termos dos artigos 7º e 117, Lei Federal nº 14.133/2021, os servidores indicados na cláusula terceira do presente contrato;
- VIII – A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Além das obrigações exigidas em Lei, o CONTRATANTE deverá:

- I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e demais documentos anexos;
- II – Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no presente contrato;
- III – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações estabelecidas no presente contrato, no Termo de Referência, bem como na proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- IV – Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades, vícios, defeitos e incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes, às suas expensas;
- V – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, por meio de servidor especialmente designado;
- VI – Comunicar a empresa para emissão da Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VII – Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato;
- VIII – Aplicar à Contratada as sanções previstas em Lei e no presente contrato;
- IX – Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

X – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela Contratada, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, contados da data do protocolo do requerimento, conforme o art. 92, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

a) O prazo estipulado no presente inciso poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.

XI – Notificar os emitentes da (s) garantia (s) no contrato, quando houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Parágrafo Único: O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XII - Atender as seguintes Obrigações para o atendimento dos serviços a serem executados:

- 1) A verificação e fiscalização do atendimento ao estabelecido neste termo de referência serão realizadas pela direção e equipe técnica do Restaurante Popular, no decorrer da realização dos trabalhos.
- 2) Fornecer os insumos (alimentos), materiais de higiene e limpeza, copa e cozinha, embalagens e outros materiais de consumo para a execução do objeto.
- 3) Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 4) Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços de postos de trabalho que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 5) Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.
- 6) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE.
- 7) Reportar-se somente ao preposto e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA.
- 8) Os cardápios diários e a fiscalização do cumprimento de todas as etapas da produção caberão a CONTRATANTE.
- 9) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando o local e os meios materiais para execução dos serviços.
- 10) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 11) Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no termo de referência.
- 12) Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, para comprovar o registro da função profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

- 13) Verificar, em relação com os empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.
- 14) Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- 15) Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 16) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Além das obrigações exigidas em Lei, a **CONTRATADA** deverá:

- I – Cumprir todas as obrigações constantes do presente contrato e demais documentos anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- II – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- III – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- IV – Comunicar o Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- V – Atender às determinações regulares, emitidas pelo fiscal e gestor do contrato, ou autoridade superior, conforme determinado no art. 137, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- VI – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VII – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VIII – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- IX – Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto à Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- X – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- XI – Comunicar aos fiscais do contrato, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou incidente que obste à execução do objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

- XII – Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- XIII – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação/qualificação na licitação/contratação;
- XIV – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação, conforme artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XV – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme artigo 116, § único da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XVI – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XVII – Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;
- a) Para restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a Contratada deverá apresentar requerimento formal à Administração, acompanhado de documentação comprobatória dos fatos alegados, ensejadores do eventual desequilíbrio;
- b) O pedido a que se refere a alínea “a” deste inciso, deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;
- XVIII – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- XIX – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e/ou utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- XX – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força de execução deste contrato;
- XXI – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre as condições de segurança e disciplina;
- XXII – Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- XXIII – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XXIV – Indicar preposto para representá-lo durante toda a execução do contrato;
- XXV – Emitir nota fiscal/documento fiscal, de acordo com a cláusula oitava do presente contrato.
- XXVI – Atender as seguintes Obrigações para o atendimento dos serviços a serem executados:
- 1) Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento por meio de supervisores e instrutores capacitados.
 - 2) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços.
 - 3) A CONTRATADA, bem como, os colaboradores executores dos serviços, deve zelar pelo local de trabalho pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem cedidos para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

- 4) Caberão à CONTRATADA todas as despesas com equipamentos de proteção individuais, registro e controle de ponto, uniformes e tudo que for necessário para o desempenho dos serviços objeto do presente contrato.
- 5) Caso o colaborador desrespeitar as normas de trabalho, bem como, as normas de segurança dos alimentos, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam tomadas providências, que poderão resultar na aplicação de advertência ou até mesmo a substituição do colaborador no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da comunicação por parte da CONTRATANTE.
- 6) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra qualificada, necessária e indispensável a sua perfeita execução, mantendo os serviços, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.
- 7) Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados.
- 8) A CONTRATADA deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades ao município de Umuarama (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas.
- 9) A CONTRATADA deverá restituir à CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados.
- 10) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles.
- 11) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, na forma prevista no contrato, acatando as determinações e normas da CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados.
- 12) A CONTRATADA deverá realizar os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 13) Executar os serviços contratados, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações mencionadas na proposta.
- 14) Manter disciplina nos locais do serviço, retirando imediatamente após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente à CONTRATANTE.
- 15) Manter sediado junto à CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

- 16) Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários ou qualquer anormalidade que possa ocasionar interrupção na prestação de serviços.
- 17) Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam mesmo que aqui não mencionadas.
- 18) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 19) Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto.
- 20) Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 21) Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 22) Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto eletrônico, dentro das normas e legislação vigentes, bem como, as ocorrências.
- 23) O registro do ponto deverá ser com cartão biométrico ligado a internet, não podendo ser através de aplicativo de celular.
- 24) A CONTRATADA deverá apresentar relatório de frequência semanal.
- 25) Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço – mínimo de 3 (três) peças de cada (calça, camiseta e touca) por funcionário imediatamente no ato da contratação, antes do ingresso ao trabalho, providenciando a substituição sempre que necessário, de modo que os funcionários apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, de acordo com o clima.
- 26) Fornecer o restante dos uniformes, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a contratação.
- 27) Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional.
- 28) Os uniformes deverão ter identificação da CONTRATADA.
- 29) O funcionário deverá se apresentar nas dependências da CONTRATANTE para iniciar suas atividades, tendo em mãos comprovação do vínculo com a CONTRATADA, cópia dos exames admissionais, uniformes (calça, camisa, touca) e EPI's necessários para seu cargo (botas, luvas, aventais) e possuir treinamento para bem desempenhar suas funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

30) Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a CONTRATADA e CONTRATANTE pelos funcionários da CONTRATADA, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato.

31) Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário à CONTRATANTE, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual.

32) Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos.

33) A CONTRATADA executará periodicamente, no mínimo 2 (duas) vezes ao ano, programas de treinamento de segurança, asseio, limpeza e relações humanas no trabalho, bem como de preparo técnico de cada categoria, para os funcionários colocados à disposição da CONTRATANTE, data essa que será agendado juntamente com a CONTRATANTE. Não podendo ser em horário de atividades da CONTRATANTE.

34) A CONTRATADA deverá apresentar lista de presença, com assinatura de todos os participantes e anexar cópia do conteúdo ministrado no treinamento.

35) Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato, inclusive particular do seu relacionamento com seus empregados, decorrentes de vínculo empregatício.

36) A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.

37) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do município, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

38) É responsabilidade da CONTRATADA realizar os pagamentos de salário condizentes com o piso da categoria referente a cada função contratada, de acordo com a convenção trabalhista.

39) Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. Os empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento.

40) Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor referente ao contrato celebrado com o município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

41) Cumprir as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho e as demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados

vinculados ao contrato.

42) Fica definido que todo o transporte de funcionários, bem como, as despesas referentes a esse serviço será de responsabilidade da CONTRATADA. Qualquer alteração de horário ou falha na execução do serviço de transporte público não exime a contratada de assumir as responsabilidades do transporte de seus funcionários, fazendo com que os mesmos estejam em seus postos de trabalho, nos horários definidos.

43) Fornecer aos seus empregados até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, vale-transporte ou qualquer transporte necessário à execução do objeto deste contrato e demais benefícios exigidos em legislação.

44) Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal (banco de horas, licenças, atestados médicos, demissão e outras da espécie), a fim de observância às exigências quanto à composição da equipe exigida.

45) No caso de ausência do profissional, sem reposição para compor a equipe, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas e/ou dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

46) Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados a serviço do contrato.

47) A CONTRATADA deverá providenciar um programa de controle de saúde dos manipuladores, conforme descrito na legislação específica.

48) Os atestados de saúde ocupacional (ASOs) de seus colaboradores deverão ser mantidos devidamente organizados e arquivados pela CONTRATADA, com cópias a serem arquivadas no Restaurante Popular, e devem ser apresentados no início do contrato e sempre que houver troca de colaboradores.

49) Os colaboradores serão instruídos a comunicar ao seu chefe imediato e ao responsável do Restaurante Popular toda vez que manifestarem quaisquer problemas de saúde e acidentes de trabalho, antes de começar o trabalho para que sejam tomadas as providências cabíveis.

50) A CONTRATADA fica responsável de comunicar de imediato a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a realização normal dos serviços, em parte ou no todo, indicando, quando for o caso, as medidas para corrigir a situação.

51) Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, Boas Prática de Manipulação de Alimentos e de Segurança e Medicina do Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

52) Caso o colaborador desrespeitar as normas de trabalho, bem como, as normas de segurança dos alimentos, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam tomadas providências, que poderão resultar na aplicação de advertência ou até mesmo a substituição do colaborador no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da comunicação por parte da CONTRATANTE.

53) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

54) Responsabilizar-se pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPIs), de acordo com a legislação vigente, não repassando os custos a seus empregados.

55) Substituir qualquer empregado alocado ao serviço ora contratado que não se encontre com sua situação trabalhista perfeitamente regularizada ou que porventura venha a se colocar em situação trabalhista irregular.

56) Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, e/o municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações.

57) O controle de frequência dos empregados da CONTRATADA poderá ser solicitado pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

58) A CONTRATADA deverá manter arquivar e armazenar todas as informações e comprovações necessárias para verificação de conformidades nos sistemas de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas, a fim de facilitar a fiscalização contratual, conforme obrigações constantes neste termo de referência.

59) O escritório local deverá ser mantido durante toda a vigência do contrato, em horário de funcionamento comercial, para facilidade no contato dos colaboradores com a empresa, em eventuais esclarecimentos de dúvidas e acertos empregatícios e comunicar qualquer alteração de seu endereço, bem como, seus e-mails, telefones e lista de responsáveis e prepostos, informando formalmente à CONTRATANTE.

60) Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de testes, seguros, laudos, encargos sociais e legais, honorários, multas, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, salários, seguros de acidentes, tributos, impostos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo incidentes sobre a prestação dos serviços.

61) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I – Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

II – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 03 (três) anos**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, e máximo de 06 (seis) anos**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do inciso acima descrito, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- d) **Multa:**

- 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 1.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia
- 3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

IV – Antes da aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da data de sua intimação (artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021);

V – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

VI – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

VIII – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do artigo 158, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

IX – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;

- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para ao Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

Parágrafo Primeiro: A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração, ora Contratante, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

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

Parágrafo Terceiro: A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

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

Parágrafo Quinto: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação, desde que atendidos os requisitos constantes no art. 163, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA OBRIGATORIEDADE DAS COTAS DE APRENDIZES:

I – Nos casos de contratação e/ou prestação de serviços terceirizados que envolvam mão de obra cujas atividades demandem formação profissional competirá às partes contratadas:

- a) Dentre os aprendizes a serem contratados (as) pela Contratada, a mesma deverá priorizar a contratação de adolescentes entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos, **que estejam em situação de vulnerabilidade e/ou risco social**, nos termos do artigo 53, caput, incisos I a III e §2º, do Decreto Presidencial nº 9.579 de 22 de novembro de 2018, com redação conferida pelo Decreto Presidencial nº 11.479 de 06 de abril de 2024;
- b) É responsabilidade da empresa Contratada a comprovação da condição de vulnerabilidade e/ou risco social por meio da apresentação de declaração emitida pela Assistência Social do Município em que ocorrerá a execução do contrato de trabalho de aprendizagem;
- c) A Contratante não promoverá contratação com empresas que se encontrem em descumprimento da cota de aprendizes, considerando que a inobservância da respectiva obrigação implica reconhecer a ausência de habilitação social e trabalhista;
- d) Caberá à Contratante estabelecer mecanismos efetivos de controle, durante a execução do contrato, quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, não sendo suficiente a apresentação de autodeclaração pela empresa, incluído ainda a fiscalização quanto ao cumprimento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- e) Caberá à Contratada a averiguação do cumprimento ou não da cota de aprendizes por intermédio do link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz> (e em sua falta outro método fixado pelo Governo Federal para consulta) emitindo a respectiva certidão de regularidade.
 - e.1) Durante a fase da execução contratual, a certidão de regularidade de cota de aprendizes deverá ser exibida pela Contratada em conjunto com a apresentação da nota fiscal dos serviços prestados, independente da determinação da sua apresentação por parte da Contratante, para fins de pagamento.
- f) A Contratante incumbir-se-á de fiscalizar, durante toda a execução contratual, o cumprimento da cota de aprendizes pela empresa Contratada, consistente na obrigação de empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

Aprendizagem ou, supletivamente, em escolas técnicas ou entidades sem fins lucrativos, número de aprendizes equivalente a 5% (cinco por cento) no mínimo, e 15% (quinze por cento) no máximo, dos (as) trabalhadores (as) existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações.

CLÁUSULA VISÉGIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO: O CONTRATANTE poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

III – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

IV – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

- a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;
- b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;
- c) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

V – A extinção do presente termo de contrato poderá ocorrer:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) De forma consensual, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;

VI – 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;

Parágrafo Primeiro: A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE, sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

Parágrafo Segundo: Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE, advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA, exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

Parágrafo Terceiro: A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual, deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO: As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas: a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos; e para a execução deste contrato, se comprometem que nenhuma das



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO/PROPOSTA: O presente contrato é oriundo do Processo Administrativo nº 2024/___/___ – Pregão Eletrônico nº ____/2024 – PMU, bem como vincula-se à proposta da empresa vencedora, ora **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA CESSÃO/TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO: A **CONTRATADA** não poderá ceder a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão de pleno direito, sujeitando o inadimplemento às sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DESPESAS E ENCARGOS SOCIAIS: Correrão à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços/execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: A abstenção por parte do MUNICÍPIO, ora **CONTRATANTE**, da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES:

I – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021 e serão analisadas por meio de processo administrativo próprio;

a) Em caso de aprovação, o processo administrativo resultará na emissão de Anexo/Termo Aditivo, o qual integrará o presente instrumento contratual para todos os fins e efeitos de direito, bem como será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial/jornal de circulação local ou regional;

II – Os serviços não ajustados no presente contrato, que porventura venham a ser solicitados pelo **CONTRATANTE**, serão analisados individualmente, nos moldes expostos no inciso I, “a” desta cláusula, bem como nos termos e condições das cláusulas obrigatórias constantes do presente instrumento e respeitados os limites da Lei nº 14.133/21;

a) A **CONTRATADA** é obrigada 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;

b) As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO: O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato do presente contrato, no Diário Oficial do Município de Umuarama/Pr e/ou em jornal de circulação local ou regional, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia à ampla publicidade, conforme artigo 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e artigo 19, da Lei Municipal nº 4.618 de 1º de dezembro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio Branco, nº 3717 – CEP 87501-130 – Telefone: (44) 3621-4141
Homepage: www.umuarama.pr.gov.br – E-mail: licita@umuarama.pr.gov.br

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO: É eleito o Foro da Comarca de Umuarama, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Umuarama, _____ de 2024.

CELSO LUIZ POZZOBOM

Município de Umuarama

Contratante

Contratada

GESTOR (A):

FISCAL:

TESTEMUNHAS:

* Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.