

## EDITAL

A **Universidade Estadual do Centro-Oeste – Unicentro**, por meio da Diretora de Compras, designada pela Portaria nº 454/2024-GR/UNICENTRO, torna público que realizará licitação na forma eletrônica, por meio de Pregão eletrônico, aplicando-se a Lei nº 14.133/2021; Decreto 10.086/2022; Código Penal no que for aplicável a licitações e contratos e as exigências estabelecidas a seguir:

|                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b></p> <p><b>PREG-e Nº 1752/2025 – GMS</b></p> <p>(91.752/2025 – Compras Gov)</p> <p>(11/2025 – Número Interno)</p> <p><b>TIPO: MENOR PREÇO</b></p> <p><b>UASG: 929715</b></p> | <p><b>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</b></p> <p><b>Até 14h00 min do dia 03/12/2025</b></p> <p>Início da sessão / disputa de lances:</p> <p><b>A partir das 14h00 min do dia 03/12/2025</b></p> <p>Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 1 OBJETO:

**1.1** A presente licitação tem por objeto a Contratação de postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra exclusiva, para serviços continuados de motoristas destinados aos Câmpus de Guarapuava e Irati da Unicentro, com recursos próprios .

### 2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

**2.2** O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 240.976,32 (duzentos e quarenta mil novecentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos)**.

### 3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Unidade: 4533 – Universidade Estadual do Centro-Oeste

Ação orçamentária: 8125 – Gestão das Atividades Universitárias – Unicentro

Natureza da Despesa: 33903708 – Operadores de Máquinas e Motoristas

Espécie da Despesa: 3 – ODC

Identificação da fonte de recursos:

Identificador do Exercício da Fonte: 1 – Recursos do Exercício Corrente

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

Detalhamento da Fonte: 000000 – Sem detalhamento

Marcador da Fonte: 1001 – Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Meta Obra: 12 – Estudantes de Ensino Superior Formados

#### **4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**4.1** O pregão será realizado por meio eletrônico no sistema do Portal de Compras do Governo Federal – <http://www.gov.br/compras/pt-br/> .

**4.2** O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> , [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) e <https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultaPublicaEdital.do?action=iniciarProcesso> .

**4.3** Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) e equipe de apoio, designadas pela Resolução/Portaria n.º 586-GR/UNICENTRO de 15 de maio de 2023, servidores(as) do(a) Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, podendo ser contatados para informações através:

- E-mail: [licitacao@unicentro.br](mailto:licitacao@unicentro.br)
- Telefones: (42) 3621-1909
- Endereço: Rua Padre, R. Salvatore Renna, 875 – Santa Cruz, Guarapuava, PR, 85015-

430. Diretoria de Compras – DIRCOM: Bloco A, Sala 105, Térreo.

**Obs.:** O atendimento será feito no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min.

## **5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:**

### **5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

5.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <<https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultaPublicaEdital.do?action=iniciarProcesso>> (GMS) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### **5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:**

5.2.1 As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, acima referido, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

### **5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:**

5.3.1 No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>, processo nº 24.739.336-6, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

## **6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:**

**6.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e

gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**6.2** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

## **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

### **1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

**1.1** Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

### **2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**2.1.** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é a soma dos valores unitários dos itens que compõem o lote, fixado neste Edital.

**2.1.1.** Os valores que permanecerem acima (ou com lances negativos, no caso de critério de julgamento de maior desconto) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) na Planilha Orçamentária de Referência (Anexo XIII deste Edital) serão desclassificados.

**2.2.** O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO.

**2.3** Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (ou com lances negativos, no caso de critério de maior desconto) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) neste edital serão desclassificadas.

### **3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

**3.1** O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

### **4 VIGÊNCIA:**

**4.1** O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.1** O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **5 GARANTIA:**

**5.1** Será exigida garantia da execução do Contrato, na forma da cláusula 11 da Minuta de

Contrato (Anexo VIII).

## 6. CONSÓRCIO:

**6.1** Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

## 7 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de habilitação;
- Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;
- Anexo IV – Modelo de procuração;
- Anexo V – Modelo de declaração;
- Anexo VI – Termo de vistoria/declaração de conhecimento
- Anexo VII – Locais de prestação de serviços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo X – Declaração LGPD;
- Anexo XI – Modelo da declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e capacidade operacional financeira;

## **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**1.1** O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema do Portal de Compras do Governo Federal, na página <<http://www.gov.br/compras/pt-br/>>.

**1.2** O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema do Portal de Compras do Governo Federal,

**1.3** O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto Estadual n.º 10.086, de 17/01/2022.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Governo Federal – Compras.gov., conforme instruções que podem ser obtidas na página: <<http://www.gov.br/compras/pt-br/>>.

**1.4.1** O credenciamento do interessado e seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas Compras.gov implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à disputa eletrônica.

**1.5** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### **2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**2.2** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 01 do presente

**Edital.**

**2.3 Não poderão participar desta licitação, pessoas físicas ou jurídicas que:**

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

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

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

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

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

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

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.**

**2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas às exigências específicas de participação fixadas no edital.**

**2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.**



### **3 PROPOSTA INICIAL**

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

**3.1.1** o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

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

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

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

**3.3** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

**3.3.1** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

**3.4.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**4.1.1** Valor unitário e total do item, e valor total do lote;

**4.1.2** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento.

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

**4.3** A licitante deverá elaborar sua proposta acompanhada de planilha de preços que contemplará todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação de serviços, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios e insumos (como auxílio-alimentação, auxílio-transporte, uniformes, entre outros), despesas administrativas, lucro e tributos.

**4.3.1** o contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2022.

**4.3.2** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**4.4.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**4.4.1.** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**4.4.2.** cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

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

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

de sua apresentação.

**4.7.** Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

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

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

**4.10** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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

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

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

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

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

**5.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

**5.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

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

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

**5.8** O(A) Pregoeiro(a) poderá determinar intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, conforme §1º, do Art. 72, do Decreto n.º 10.086/2022.

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

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

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

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

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

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 13 de 148)

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

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

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

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

**5.18** O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006:

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

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

**5.20.3** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor

individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

**5.21.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação.

**5.21.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.21.2.

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

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

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

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

**6.2.2.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo III deste Edital.

**6.2.3.** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 03 (três) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

**6.2.4.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais

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

**6.2.5.1** Caso se adote o critério do maior desconto, com permissão de lances



negativos, não é considerada inexecutável a proposta que apresente lances inferiores a zero (Inciso LVI do art. 2.º do Decreto n.º 10.086/2022).

**6.2.6** O licitante deverá apresentar planilha única para cada posto de trabalho, conforme a especificação do posto, que fará parte integrante da proposta, (em formato compatível com o aplicativo Excel), ciente que ela servirá para eventuais repactuações.

**6.3** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.4.1** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

**6.5** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

**6.6.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação às parcelas de serviços envolvidas na contratação;

**6.7** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

**6.8** 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.

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



que fundamentam a suspeita.

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

**6.11** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

**6.13** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

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

**6.14.1** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

**6.16** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1** Os licitantes convocados encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme item 9 deste edital) e os documentos de habilitação (conforme Anexo XV), no prazo máximo de 03 (três) horas, para cada fase (Proposta e Habilitação), a contar da solicitação do pregoeiro.

**7.1.1** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 7.1.

**7.2** O envio da proposta ocorrerá por meio eletrônico com a chave de acesso e senha.

**7.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no registro cadastral do SICAF ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**7.4** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**7.5** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

## **8. DESCRITIVO DA PROPOSTA**

**8.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-

Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

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

**8.1.2** As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3 do convênio) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

**8.1.2.1** Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3 do convênio, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

**8.1.3** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

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

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

**8.3** O pregoeiro poderá, uma única vez, solicitar novo envio de documentos a fim de confirmar ou corrigir erro da assinatura eletrônica, sem que haja alteração da substância das

propostas e dos documentos, mediante decisão fundamentada.

## 9. OS RECURSOS

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

**9.1.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, no sistema Compras Gov.br, e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

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

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

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

**9.4** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>.

**9.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

**10.2** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório,

quando o seu objeto possuir mais de um lote.

## 11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**11.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**11.1.1** Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**11.2** Para a assinatura do contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**11.3** Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual n.º 18.466, de 2015.

**11.4** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

**11.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

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

**11.5.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de

classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.6** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**11.8** Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

## 12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**12.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando

ainda as seguintes variações:

**12.2.1.** multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

**12.2.2.** multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

**12.2.3.** multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

**12.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

**12.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**12.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gera compensação financeira.

**12.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**12.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

**12.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

**12.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e



regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

**12.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

### **13 DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**13.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

**13.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

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

**13.7** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

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

**13.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 25 de 148)

fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**13.10** O foro é o da Comarca de Guarapuava/Pr, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Guarapuava, 10 de novembro de 2025.

Assinado de forma digital por  
CRISTIANE HIERT:84719770959 CRISTIANE HIERT:84719770959  
Dados: 2025.11.10 10:13:37 -03'00'

**Cristiane Hiert**

**Diretora de Compras**

(Portaria nº 454/2024-GR/UNICENTRO)

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1 OBJETO**

1.1 Contratação de postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra exclusiva, para serviços continuados de motoristas destinados aos Câmpus de Guarapuava e Irati da Unicentro, com recursos próprios :

**1.1.1. QUADRO DE QUANTIDADES E VALORES – DOS LOTES:****LOTE/GRUPO 01 – MOTORISTA**

| ITEM                                | CÓDIGO GMS  | POSTO                                                                                                          | CARGA HORÁRIA SEMANAL | QT | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR MENSAL TOTAL    |
|-------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|-----------------------|-----------------------|
| 1                                   | 0310.100788 | Posto, TIPO: Motorista Categoria Profissional D. PERÍODO: Segunda a sexta e sábados, UNID. DE MEDIDA: Unitário | 44 Horas              | 2  | R\$ 10.040,68*        | R\$ 20.081,36         |
| <b>TOTAL PREVISTO PARA 12 MESES</b> |             |                                                                                                                |                       |    |                       | <b>R\$ 240.976,32</b> |

**1.2 \*Especificações dos valores:**

a) No valor unitário estão incluídas as previsões estimadas mensais de insumos adicionais referentes aos postos de trabalho, considerando:

- 25 horas extras com acréscimo de 50%;
- 10 horas extras com acréscimo de 100%;
- 10 horas de adicional noturno;
- 10 diárias de até 8 horas;
- 10 diárias de até 12 horas;
- 05 diárias com pernoite.

b) O adicional noturno, correspondente a 20% (ou conforme a convenção coletiva vigente no Estado do Paraná), aplica-se ao período compreendido entre 22h00 e 05h00. Os valores são estimativos e somente serão pagos quando houver efetiva necessidade e comprovação da prestação do serviço nesse período.

c) O atendimento às demandas da instituição poderá exigir a realização de trabalho em períodos diurnos e/ou noturnos, bem como a execução de horas extras, conforme as necessidades operacionais. Não é possível restringir a jornada a um único turno, tendo em vista a imprevisibilidade e a variação na duração das viagens e atividades realizadas.

d) Dessa forma, os pagamentos referentes a horas extras, adicional noturno e diárias serão efetuados mensalmente, somente quando houver efetiva utilização e comprovação.

e) A planilha de composição de custos deverá prever todos os valores acima discriminados (item 1.2 “a”), a fim de possibilitar análise e futuras liquidações e

repactuações, incluindo horas extras, adicional noturno e diárias (conforme modelo em Anexo III).

1.1.3 A presente contratação adotará como regime de execução por preço unitário.

1.1.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021, contados a partir de data estabelecida no momento da contratação.

1.1.5 A prestação dos serviços será realizada nas instalações da UNICENTRO, abrangendo os três campus da instituição, podendo ter deslocamento para viagens.

1.1.6 Não haverá adicional de insalubridade para nenhum dos postos descritos no item 1.1 deste Termo de Referência.

### 1.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.3.1 Os serviços a serem contratados, constituem-se atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias, aos cargos públicos ou as funções exclusivas de Estado e à área de competência legal do órgão/entidade participante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, com requerimento de experiência profissional nas áreas de atuação a ser contratado, conforme descritivo dos postos de trabalho e atividades por hora de trabalho contidos no **ANEXO I – Especificações Técnicas**.

### 1.4 DA PADRONIZAÇÃO

1.4.1. A terceirização dos serviços de Apoio Administrativo é o método padrão adotado pela Administração Pública para atender a essa necessidade.

1.4.2. A justificativa para a padronização dos serviços de Apoio Administrativo, quando terceirizados pela administração pública, se baseia em uma série de fatores relevantes, dentre eles:

1.4.2.1. Especialização: A terceirização desses serviços é justificada pelo fato de que, embora sejam serviços de considerável importância, não estão relacionados diretamente à atividade finalística da Administração Pública, podendo ser executados por terceiros que detêm maior expertise na operação diária e no gerenciamento das contingências a eles correlatas.

1.4.2.2. Necessidade: a contratação de serviços terceirizados de Apoio Administrativo é necessária e imprescindível quando não há servidores no quadro funcional que possam atender à demanda exigida para tais serviços.

1.4.2.3. Legalidade: No âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais, auxiliares ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, nos termos do Art. 403 do Decreto Estadual 10.086/2022.

1.4.2.3.1. Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo com a descrição, no contrato de prestação de serviços, das tarefas principais e

essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório da contratação, nos termos do § 5º. do Art. 403 do Decreto Estadual 10.086/2022.

1.4.2.4. Economia: Os órgãos devem se assegurar de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

## 1.5 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

1.5.1 Quanto ao EPI, caberá a CONTRATADA, quando couber:

- 1.5.1.1 Adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;
- 1.5.1.2 Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho e da Administração – MTA e de empresas cadastradas no Departamento Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador DNSST/MTA;
- 1.5.1.3 Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;
- 1.5.1.4 Tornar obrigatório o seu uso;
- 1.5.1.5 Substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- 1.5.1.6 Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;
- 1.5.1.7 Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.

1.5.2 Com relação ao EPI, caberá ao EMPREGADO:

- 1.5.2.1 Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;
- 1.5.2.2 Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- 1.5.2.3 Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

1.5.3 As exigências com EPIs, deverão ser observadas de acordo com Classificação Brasileira de Ocupações – CBO de cada profissão, cumprindo a empresa as exigências contidas no NR-6 MTE, quando for necessário.

1.5.4 A empresa CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

1.5.5 A empresa CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 6.514/1977, Portaria GM nº 3.214/1978, Normas Reguladoras – NR de nº 01 a 28.

1.5.6 A empresa CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

1.5.7 A empresa CONTRATADA deverá zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito.

1.5.8 Caberá à empresa CONTRATADA solicitar ao órgão CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente em serviços e/ou serviços e/ou bens de terceiros, para que seja providenciada a perícia necessária.

## 1.6 UNIFORMES

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

1.6.2 A empresa contratada deve fornecer no mínimo 02 (dois) jogos de uniformes completos, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato, que devem ser entregues em no máximo até 15 (quinze) dias do início da execução do contrato;

1.6.3 A empresa deverá operacionalizar a entrega dos jogos de uniformes aos funcionários de maneira completa, ou seja, com todas as peças que compõem o jogo na mesma data, salvo aquelas peças fora de estação.

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

1.6.4 A obrigação de fornecer os uniformes inclui a responsabilidade da empresa, sem custo adicional a Contratante, em substituir aquelas peças que apresentem defeitos ou que sejam entregues com medidas ergonomicamente incorretas às pessoas contratadas, ou ainda, fora das especificações preestabelecidas.

1.6.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de motorista para a Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, acadêmicas e de extensão, que demandam o deslocamento constante de servidores, docentes, estudantes e materiais. O motorista é essencial para o atendimento de compromissos institucionais dentro e fora do município, garantindo o transporte seguro, pontual e adequado às exigências da Universidade. Além disso, o serviço é fundamental para o apoio logístico em viagens oficiais, eventos, visitas técnicas, fiscalizações e demais ações vinculadas às atividades-fim da instituição.

2.2 A ausência de profissional habilitado compromete diretamente o andamento das demandas institucionais, podendo causar atrasos, prejuízos operacionais e aumento de custos com soluções improvisadas. Dessa forma, a contratação formal de motorista qualificado proporciona segurança jurídica, previsibilidade orçamentária e redução de riscos, uma vez que assegura o cumprimento da legislação vigente e o atendimento às normas internas da UNICENTRO.

2.3 Ressalta-se, que os quadros de Recursos Humanos do órgão são compostos por



profissionais técnicos admitidos por meio de concurso público, ocupantes de cargos comissionados e funções de confiança para exercício das atribuições de direção, chefia, assessoramento e na sua grande maioria atividades técnicas para cumprimento das finalísticas individuais; portanto, há a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados em áreas diversas, conforme exposto neste TR, objetiva abranger as atividades que não estão contempladas nas situações acima descritas.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1 A necessidade contratação de empresa para a prestação desses serviços de forma indireta e contínua decorre a da inexistência de pessoal no quadro próprio de servidores do Poder Executivo, para a realização dos serviços de motorista. Diante desse quadro, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços que contemplem as áreas descritas no presente objeto, com a finalidade de organização.

3.2 O presente TR estabelece os padrões mínimos de desempenho e qualidade para a prestação do serviço ora pretendido, de forma objetiva e conforme especificações usuais de mercado, devendo a competição entre as futuras licitantes ser baseada unicamente nos preços propostos, visto que não haverá a apreciação de propostas técnicas.

3.3 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas neste Termo de Referência e na especificação técnica de cada posto de trabalho, contendo a rotina de atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

### **4. PESQUISA DE PREÇOS**

4.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 240.976,32 (duzentos e quarenta e mil novecentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários e totais descritos na tabela, acima.

4.2 Foi utilizado a análise crítica e a desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, utilizando-se como critério para formação dos preços a MEDIANA, a qual indica o valor que está exatamente no meio de um conjunto de dados, Este critério possibilita considerar todos os preços consultados e amostras obtidas.

4.3 Foram realizadas pesquisas de preços no sistema GMS, Gov.br, contratos vigentes, homepages e solicitações de cotações a fornecedores.

4.4 Foi utilizada como base nas cotações o Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo da categoria de 2025.



## **5. PARCELAMENTO DO OBJETO**

5.1 O objeto será por item.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

6.1 O contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

6.1.1 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.1.2. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.1.3 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

6.1.4. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

6.2. Caberá ao CONTRATADO tanto na aquisição de bens, quanto na prestação de serviços, apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

6.2.1. Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

## **7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

7.1 O art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006 prevê a possibilidade de reserva de cotas para ME/EPP para o caso de aquisições de bens de natureza divisível, o que não é o caso do presente objeto. Ademais, a contratação de empresas diferentes, traria riscos e prejuízos ao objeto contratado, uma vez que os funcionários de umas das empresas teriam orientações e técnicas diferentes da outra empresa, o que poderia risco na gestão contratual. Portanto, resta demonstrada a impossibilidade de aplicação de cotas reservadas para ME/EPP em consonância com o estabelecido no art. 9º, II, do Decreto Estadual 2.474/2015.

7.2 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto

Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, para critérios de desempate.

## 8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelecem os incisos I e IV do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e com e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

8.4 Tendo em vista a classificação, o procedimento atende os requisitos para ser executado mediante a modalidade de licitação “Pregão Eletrônico”, pelo critério do menor preço.

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 No preço por posto de trabalho apresentado para a execução dos serviços objetos desta licitação, já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, representando a compensação integral para todos os custos, como, mão de obra, encargos sociais, despesas, taxas, lucro, impostos e eventuais necessários a completa execução dos serviços.

9.2 A proposta deverá ser apresentada para todos os postos de trabalho que compõem o lote/grupo, conforme modelo em anexo ao edital.

9.3 O(a) Licitante deverá enviar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s), nos termos do Edital e seus anexos.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer Uniformes, Identificação e EPIs e Equipamentos e Ferramentas necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 33 de 148)

10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, determinações em vigor e demais requisitos contidos neste instrumento.

10.1.6. O contratado deverá utilizar o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná para preencher seu quadro de trabalhadores, conforme dispõe a Lei Estadual nº 18.712/2016.

10.1.7. O contratado deverá cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

10.1.8. O contratado deverá manter durante toda a execução do contrato, reserva de cargos previstas em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei 14.133/2021 e art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2021.

10.1.8.1. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 10.1.8, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

10.1.9. O contratado deverá assegurar a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 2006 – Lei Maria da Penha.

10.1.9.1. O disposto no item 10.1.9 se aplica às empresas que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados.

10.1.9.1.1. Na hipótese do não preenchimento da cota prevista no item 10.1.9, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos.

10.1.9.2. O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no item 10.1.9 deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 34 de 148)

10.1.9.3. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item 10.1.9.

10.1.10. Conforme Art. 391, XV do Decreto Estadual 10.086 de 2022, é vedado a contratação de familiar de agente para prestação de serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

10.1.11. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.12. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.14. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.15. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.16. Instruir seus empregados sobre as atividades a serem desempenhadas, orientando-os a não executar atividades não previstas no contrato e comunicando prontamente à contratante qualquer ocorrência que possa caracterizar desvio de função;

10.1.17. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.19. Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.20. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 35 de 148)

10.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver;

10.1.23. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.24. Superveniências de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.25. Retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.26. Aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.27. Impedimentos de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.28. Omissões ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.29. Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da notificação da contratante, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à contratante.

10.1.30. Nomear preposto na região onde as posições de trabalho serão contratadas.

10.1.31. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração na localidade do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.1.31.1. O preposto designado deve ser claramente identificado, com informações detalhadas, incluindo seu nome, endereço completo, número de telefone e endereço de e-mail.

10.1.31.2. O preposto designado será o responsável pelo recebimento de instruções, recomendações e reclamações relativas à contratação e deverá atuar junto aos empregados para sanar anormalidades em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades.

10.1.31.3. O preposto designado será o responsável pela comunicação com os empregados contratados para assuntos trabalhistas e de qualquer outra natureza.

10.1.31.4.O preposto deve visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

10.1.31.5.O preposto deve manter contato frequente com o fiscal técnico do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e fornecimento de material, objeto desta contratação;

10.1.31.6.O preposto deve supervisionar a prestação dos serviços, fiscalizando e fornecendo orientações necessárias aos prestadores de serviços, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.

10.1.31.7.A contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.1.32. Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.

10.1.33. Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas.

10.1.34. Manter os postos de trabalho preenchidos durante toda a execução contratual.

10.1.35. Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados.

10.1.36. Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados.

10.1.37. Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

10.1.38. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.1.39. Manter o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, a fim de definir o tipo de EPI utilizado em cada função.

10.1.40. A CONTRATADA deverá exigir e fiscalizar o uso do EPI – Equipamento de Proteção Individual, cumprindo o disposto na Norma Regulamentadora 6 (NR-6).

10.1.41. A CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Aprovação (CA) em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).



Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 37 de 148)

10.1.42. Quando solicitado, remanejar postos dos locais de prestação de serviços indicados pela Contratante durante a vigência do contrato, quando se tratar de mudança de endereço dentro do mesmo município.

10.1.43. Apresentar relação nominal dos postos de trabalho por local de prestação de serviços e por município, dentro das necessidades da contratante.

10.1.44. Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com estabelecido no contrato.

10.1.45. Manter e controlar o empregado nos horários predeterminados pela contratante.

10.1.46. Deverá ser entregue à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação de(os) nome(s), dados e telefones de contato do(s) encarregado(s)/supervisor(es) que será (ão) o(s) responsável(eis) pelas inspeções.

10.1.47. A CONTRATADA deve realizar o controle da frequência e do ponto dos funcionários, conforme disposto na Portaria 671, de 11 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.48. O registro de ponto deverá ser efetuado no momento em que o funcionário iniciar suas atividades no posto de trabalho, garantindo que sejam registradas apenas as horas efetivamente trabalhadas ou à disposição do empregador.

10.1.48.1. O tempo utilizado pelos trabalhadores para as rendições de turnos e para as trocas de uniformes e fardamentos é, em regra, considerado tempo à disposição do empregador, sendo contabilizado como horário trabalhado.

10.1.48.2. A rendição de turnos, bem como as trocas de uniformes e fardamentos, deve ser realizada de maneira ágil e sistematizada, para evitar perda de tempo no início e no final da prestação efetiva dos serviços.

10.1.49. O registro da frequência e do ponto dos funcionários, de que trata o item 10.1.47, deve se dar na forma preferencialmente eletrônica.

10.1.50. O controle da frequência e do ponto dos funcionários deve ser realizado para todos os postos e em todas as unidades de prestação de serviços contratados.

10.1.51. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatórios e folhas de ponto de cada funcionário alocado.

10.1.51.1. O relatório de que trata o subitem anterior deverá ser detalhado e conter a relação nominal dos prestadores de serviço, incidência de substituição de funcionários, faltas, horas extras, férias, admissões, demissões e demais incidências relacionadas ao fechamento da folha de pagamento de forma individualizada.

10.1.52. Orientar os empregados para participar de cursos de formação no seu local de lotação ou em outros lugares indicados pela CONTRATANTE.

10.1.53. Manter os seus empregados com o treinamentos e capacitações previstos em



lei ou necessários para a execução dos serviços discriminados neste termo de referência.

10.1.54. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado.

10.1.55. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.56. O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

10.1.57. A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;

## **10.2 São obrigações do Contratante:**

10.2.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4. Comunicar ao contratado, por escrito, através de notificação formal vinculada ao contrato, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

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

10.2.9. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 39 de 148)

Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

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

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

10.2.11. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 415 do Decreto Estadual nº 10.186/2022;

10.2.12. Observar conjuntamente com a contratada a conveniência da concessão de eventuais flexibilizações de horário de trabalho, desde que tais demandas se demonstrem viáveis e que sejam cumpridos os totais de horas semanais individuais inerentes aos postos contratados, sem que haja a incidência de horas extraordinárias ou adicionais noturnos.

10.2.13. Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos postos para atenderem demandas fora da jornada de trabalho, como nos sábados, domingos ou feriados, com o devido regime de compensação e banco de horas dentro da mesma semana, desde que não dilatada a jornada máxima mensal, ficando a contratada obrigada a apresentar acordo individual escrito (desde que não haja norma coletiva em sentido contrário), acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja a previsão da compensação, sob pena de a contratada arcar com os custos decorrentes do descumprimento desta cláusula, sendo que tal medida não configurará alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

10.2.14. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

10.2.14.1. Requerer à contratada a apresentação mensal de relatório detalhado indicando quais funcionários realizaram horas extras, quantas horas extras foram realizadas e os dias em que essas horas extras ocorreram.

10.2.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

### 10.3. São obrigações Gerais:

10.3.1. As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 40 de 148)

previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados;

10.3.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.3.3. Manter sigilo sobre os dados das vítimas relativas ao item 10.1.9, nos termos do art. 162, § 2º, da Lei Estadual nº 21.926/2024.

## 11. GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 O adjudicatário, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

11.3.2 Seguro-garantia;

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

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

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 41 de 148)

11.3.3.2. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente.

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

11.9 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

11.10 Justificativas para a exigência da garantia de execução contratual para contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra considerando que em caso de inadimplência das obrigações trabalhistas e previdenciárias é crucial para assegurar a proteção dos direitos dos trabalhadores. Em contratações de serviços comuns com dedicação exclusiva de mão de obra, os empregados estão diretamente envolvidos na execução do contrato e dependem do cumprimento rigoroso de suas obrigações trabalhistas para garantir seu sustento e benefícios.

11.11. A garantia de execução funciona como um mecanismo preventivo, oferecendo uma camada adicional de segurança para que os direitos trabalhistas e previdenciários sejam respeitados, mesmo em situações de dificuldades financeiras por parte da contratada.

## 12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovados o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

12.1.1. O pagamento mensal pela contratante somente ocorrerá após a 12.4.1 comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA, relativos ao mês referenciado na nota fiscal/fatura, bem como após a comprovação de quitação de débitos com a Previdência Social, FGTS, 13º Salário, PIS, ISS, Férias e demais encargos referentes aos empregados que prestarem serviços para a execução do objeto contratado e dos documentos elencados no art. 357 do decreto Estadual nº 10.086/22, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

12.1.1 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais, nos termos estabelecidos no art. 2º §3º, da Lei nº 20.199/2020 e de acordo este Termo de Referência.

12.1.3. Simultaneamente ao subitem anterior, o pagamento mensal pela contratante somente ocorrerá após a emissão do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal.

12.2. O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.2.1. Após decorrido o prazo de adimplemento, qualquer valor relativo a multas não pagas será deduzido do valor total da fatura apresentada.

12.3. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

12.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios e folhas de ponto de cada funcionário alocado, que deverão instruir as respectivas notas fiscais de prestação dos serviços.

12.5. Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena das sanções previstas neste edital e na legislação correlata.

12.6. A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

12.7. O pagamento da última parcela devida ficará condicionado a comprovação do pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.7.1. No caso de rescisão contratual de trabalho dos empregados, o pagamento fica condicionado à apresentação dos documentos elencados no item 18.5, deste Termo de Referência.

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 43 de 148)

12.7.2. No caso de realocação dos empregados, o pagamento fica condicionado à comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, além da apresentação dos documentos elencados no item 18.2.2, deste Termo de Referência

12.8 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.8.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6\%)}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os



respectivos normativos.

12.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais.

12.7 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados, inclusive com relação a horas extras, hora noturna e diárias. Os documentos elencados no art. 357 do decreto Estadual nº 10.086/22, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

16.8 Tendo como base os Instrumentos de Medição de Resultado, previsto na seção IV, artigos 417 a 419 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, o CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

### 13. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

**13.1** Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. (Art. 134, da Lei n.º 14.133/2021).

**13.2** Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada: (Art. 135, da Lei n.º 14.133/2021).

13.2.1 À data da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado. (Art. 135, I, da Lei n.º 14.133/2021).

13.2.2. Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra. (Art. 134, II, da Lei n.º 14.133/2021).

**13.3** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (Art. 135, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021).



Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 45 de 148)

**13.4.** É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (Art. 135, e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

**13.5.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação. (Art. 135, e 3º, da Lei n.º 14.133/2021).

**13.6.** Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada. (Art. 174, do Decreto Estadual 10.086/2022).

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

**13.8.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o subitem 13.2.2 deste Contrato poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação. (Art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

**13.9.** 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 ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme subitem 13.2.2 (Art. 175, do Decreto Estadual 10.086/2022).

**13.9.1.** A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito. (Art. 175, § 1º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

**13.9.2.** 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. (Art. 175, § 2º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

**13.9.3.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. (Art. 175, § 4º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

**13.9.4.** O prazo referido no subitem 13.9.3 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a

comprovação da variação dos custos. (Art. 175, § 5º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

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

**13.11.** No momento da solicitação de repactuação o contratado deverá apresentar, junto à Planilha de variação dos custos, documento hábil da Previdência Social, demonstrando o RAT ajustado (espelho da última SEFIP encaminhada ou outro).

**13.12.** O reajuste dos custos relativos a insumos e materiais constantes da planilha de formação dos preços dos postos de trabalho dar-se-á conjuntamente com a repactuação do valor dos postos de trabalhos, de acordo com o item 13.9.

**13.12.1.** O percentual de reajuste dos insumos deverá ser demonstrado na planilha de custos e formação de preços atualizada conforme item 13.9.

**13.12.2.** O Reajuste dos custos relativos aos insumos e materiais dar-se-á a partir da data da proposta de preços e planilhas de custos aprovadas pela Administração, mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

**13.12.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

**13.12.5** Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**13.12.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 47 de 148)

- 13.12.7.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 13.13.** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 13.14.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 13.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 13.16.** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 13.17.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 13.18.** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 13.19.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 13.20.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.21.** O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 13.22.** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 13.23.** A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## 14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1 Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação, conforme Anexo II do Edital.

## 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

15.1.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

## 16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 O serviço terá início em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

16.2. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

16.2.1. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

16.2.2. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

16.3. Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências

contratuais.

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

16.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado, IMR, conforme previsto no Anexo II, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

17.1.1 não efetuar as coberturas dos postos nos prazos predeterminadas nesse Termo de Referência – Indicador Quantitativo.

17.1.2 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas de acordo com os indicadores abaixo relacionados – Indicadores qualitativos:

| INDICADOR | DESCRIÇÃO |
|-----------|-----------|
|-----------|-----------|

|    |                                |
|----|--------------------------------|
| 01 | Uniformes, identificação e EPI |
|----|--------------------------------|

|    |                                                   |
|----|---------------------------------------------------|
| 02 | Obrigações administrativas, legais e trabalhistas |
|----|---------------------------------------------------|

|    |              |
|----|--------------|
| 03 | Funcionários |
|----|--------------|

|    |                                               |
|----|-----------------------------------------------|
| 04 | Execução dos Serviços – por posto de trabalho |
|----|-----------------------------------------------|

17.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

17.2.1. Não produziu os resultados acordados;

17.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

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

## **18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

### **18.1 Rotinas de Gestão e Fiscalização Contratual:**

18.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei nº 14.133/2021).

18.1.2. 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 (§5º do art. 115, da Lei nº 14.133/2021).

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

18.1.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio no sistema GMS, ou outro que possa vir a substituí-lo, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§ 1.º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e § 1.º do art. 11 do Decreto n.º 10.086/2022).

18.1.4.1. É obrigação do fiscal do contrato especificar no registro próprio as falhas detectadas, incluindo a data, o nome dos empregados eventualmente envolvidos e os detalhes dos problemas encontrados.



Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 51 de 148)

18.1.5. O fiscal do contrato informará através de notificação em registro próprio no sistema GMS, ou outro que possa vir a substituí-lo, a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2.º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

18.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

18.1.6.1. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

18.1.6.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

18.1.6.3. O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.1.7. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, em notificação formal vinculada ao contrato, sempre que o ato exigir tal formalidade.

18.1.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial/de partida, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

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

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

18.1.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

18.1.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos



Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

## **18.2. Do acompanhamento e fiscalização do contrato**

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

18.2.2. Na gestão e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, mensalmente para fins de pagamento, dentre outras, as seguintes comprovações: (os documentos poderão ser originais, digitais certificadas ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração):

18.2.2.1. Documentação detalhada sobre a gestão de pessoal, incluindo a Relação nominativa, específica do contrato, dos funcionários que prestaram serviços no mês anterior, o número de faltas ocorridas, as justificativas apresentadas para cada ausência e o nome do funcionário que cobriu o posto durante a falta. A documentação deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente ao período de referência, em formato digital, conforme orientação da contratante.

18.2.2.2. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas: (inciso I, do § 7.º do art. 12 do Decreto 10.086).

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) Pagamento do 13º salário;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou

sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

l) Outros que possam substituir, complementar ou atualizar os documentos acima relacionados.

18.2.2.3. A constatação do inadimplemento dos encargos trabalhistas e previdenciários, a partir da aferição mensal da fiscalização prevista no subitem 17.2.2, caracterizará o descumprimento contratual e ensejará a execução da garantia, prevista no item 11 – Garantia de Execução.

18.3. Além do cumprimento do item 17.2, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

18.4. Além das disposições acima citadas, a gestão e fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

18.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

18.4.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

18.4.1.4. Comprovação de que os empregados possuem a qualificação mínima exigida no termo de referência, se for o caso;

18.4.1.5. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

18.4.2. Até o final do terceiro mês de contratação a contratada deverá apresentar documentação comprobatória de que seus empregados receberam treinamento, nos três primeiros meses de execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, em conformidade com

o art. 363, V, do Decreto Estadual nº 10.086/2021.

18.4.3. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no adastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná:

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

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

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

18.4.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.4.4. Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021).

18.4.4.1. Registro de ponto;

18.4.4.1.1. A fiscalização deverá realizar verificações aleatórias acerca da integridade dos registros de ponto, assegurando sua conformidade com as horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários.

18.4.4.2. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

18.4.4.3. Comprovante de depósito do FGTS;

18.4.4.4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

18.4.4.5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

18.4.4.6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

18.4.4.7. Comprovações de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

18.4.4.8. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

18.4.4.9. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

18.4.4.10. Cópia dos contracheques dos empregados;

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 55 de 148)

18.4.4.11. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

18.4.4.12. Certidão que comprove o cumprimento da cota e menor aprendiz, emitida através do site do Ministério do Trabalho e Emprego.

18.4.4.13. Comprovante do cumprimento dentro das vagas de menores aprendizes a prioridade de contratação de adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em condição de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, inciso I a III, § 1º e §2º do Decreto nº 9.579/2018.

18.4.4.13.1. O contido acima deverá ser comprovado mediante declaração de assistência social do município em que ocorrer o desenvolvimento do contrato de trabalho do aprendiz.

18.4.4.14. Comprovante de cumprimento de cargos previstos em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 116 da Lei 14.133/2021 e o art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2021.

18.5. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

18.5.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, com as respectivas provas de quitação integral dos valores neles constantes, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

18.5.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, com as respectivas provas de quitação integral dos valores neles constantes, referentes às rescisões contratuais;

18.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

18.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.6. Nas hipóteses dos itens 18.4.1 a 18.4.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

18.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

18.7.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da

CLT.

18.7.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

18.7.3. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste edital.

18.8. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

18.9. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

18.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 18.4.1 deverão ser apresentados.

18.11. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

18.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

18.12.1. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

18.12.2. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a Administração poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)

18.12.2.1. Na eventualidade da inadimplência de que trata o subitem 17.12.2, a contratada, a pedido da Administração, deverá fornecer a folha de pagamento analítica

do mês em referência, a listagem com os dados bancários necessários para realização dos depósitos, bem como os demais documentos necessários para efetivação de tal medida.

18.12.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

18.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

18.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

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

18.16. Cabe à gestão e fiscalização do contrato, observar, diante da conveniência para a Administração Pública acerca da redução/suspensão das atividades rotineiras prestadas por empresas terceirizadas durante os períodos de concessão de recessos, pontos facultativos e participação em cursos, assim como na reposição dos postos durante período de férias, contida nos itens anteriores.

18.17. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**18.17.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):**

18.17.1.1. Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

18.17.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

18.17.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

18.17.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

18.17.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT



para o contratado;

18.17.1.6. Será verificada, conjuntamente entre a contratada e a Administração, a necessidade de solicitação de laudo pericial para verificação de existência de condições insalubres ou de periculosidade em local de trabalho, e que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

18.17.1.6.1. A responsabilidade pela emissão do laudo pericial de que trata o item anterior é da empresa contratada.

**18.17.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

18.17.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

18.17.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR);

18.17.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR);

**18.17.3. Fiscalização diária:**

18.17.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

18.17.3.2. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

18.18. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

18.19. Cabe à fiscalização verificar o efetivo cumprimento das atribuições gerais e específicas individuais de cada posto de trabalho ou das contratações para execução de serviços por hora de trabalho.

18.19.1. As atividades contratadas que não forem realizadas, realizadas parcialmente ou realizadas com qualidade insuficiente devem ser registradas no Instrumento de Medição

de Resultado (IMR), conforme o Anexo I do Termo de Referência.

### **18.20. Da fiscalização técnica**

18.20. 1. O fiscal deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.20.2 Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

18.20.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

18.20.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

## **19. SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **20. VISTORIA**

**20.1** Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo

de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto à Direção de Patrimônio (DIRPAT), pelos telefones (42) 3621-1495 (Luiz).

**20.2** Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 2 do Anexo VI do Edital).

**20.3** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**20.4** Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade: 4533 – Universidade Estadual do Centro-Oeste

Ação orçamentária: 8125 – Gestão das Atividades Universitárias – Unicentro

Natureza da Despesa: 33903708 – Operadores de Máquinas e Motoristas

Espécie da Despesa: 3 – ODC

Identificação da fonte de recursos:

Identificador do Exercício da Fonte: 1 – Recursos do Exercício Corrente

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

Detalhamento da Fonte: 000000 – Sem detalhamento

Marcador da Fonte: 1001 – Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Meta Obra: 12 – Estudantes de Ensino Superior Formados

## **22. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA**

22.1 A licitante deverá elaborar sua proposta a partir de planilha de preços que contemplará todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação de serviços, tais

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 61 de 148)

como: salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios (como auxílio-alimentação, vale-transporte e outros), insumos, despesas administrativas, lucro e tributos.

22.2. Compete somente à licitante a decisão por construir seus próprios parâmetros ou, eventualmente, replicar critérios adotados no orçamento estimativo divulgado neste Edital, adequando-os à sua realidade, contanto que a proposta seja exequível e que atenda a todas as exigências legais. Enfatize-se que eventual utilização dos mesmos critérios adotados pela Administração Pública no orçamento estimativo não retira e não reduz a responsabilidade exclusiva da licitante pela elaboração de sua proposta.

22.3. Não serão aceitas alegações posteriores de equívocos na elaboração da proposta, mesmo na hipótese de replicação dos critérios demonstrados no orçamento estimativo, visto que a responsabilidade pela proposta é única e exclusivamente da própria licitante. Tal afirmação tem fundamento no fato de que a planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 – Plenário, TCU 1.791/2006 – Plenário.

22.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos à Administração sem ônus adicionais.

22.5 As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

22.5.1 Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

22.5.2 Os custos decorrentes da execução contratual, mediante preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

22.5.3 A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva e a respectiva data-base e vigência, a que se referir a proposta.

22.5.4 A licitante deverá cumprir, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

22.5.5 O licitante vencedor do certame deverá apresentar planilha única para cada posto de trabalho, conforme a especificação do posto, que fará parte integrante da proposta, ciente que ela servirá para eventuais repactuações.

22.5.6 A Administração Pública disponibiliza, com o Edital, um modelo de planilha eletrônica em aplicativo Excel. Este modelo tem por objetivo facilitar o trabalho das licitantes na elaboração da planilha de preços, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada pela empresa.

22.5.7 A elaboração da planilha de preços com todos os seus componentes, valores e percentuais são de inteira responsabilidade da licitante.

## 23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## 24. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

24.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022.

**Guarapuava, 28 de maio de 2024.**

**Elaborado por:**

Assinado digitalmente

*Cristiane Hiert*  
*Diretora de Compras e Materiais*

Assinado digitalmente

*Luiz Carlos De Almeida Lemos*  
*Diretor de Patrimônio*

Considerando que o presente Termo de Referência está em total consonância com os objetivos estratégicos estabelecidos pela instituição, e todos os requisitos se encontram detalhados, fundamentados e possuem viabilidade técnica e financeira, **APROVO** o presente para a Contratação de postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra exclusiva, para serviços continuados de motoristas destinados aos Câmpus de Guarapuava e Irati da Unicentro, com recursos próprios, conforme elencado nos itens acima discriminados.

Assinado digitalmente

*Fábio Hernandez*  
*Reitor da UNICENTRO*





### **ANEXO I – Especificações Técnicas**

| POSTO                       | MOTORISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESCRIÇÃO DOS ITENS NO GMS: | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posto, TIPO: Motorista Categoria Profissional D, CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta e sábados, UNID. DE MEDIDA: Unitário</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1 – Descrição do Posto      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigem e manobram veículos de pequeno, médio e grande porte no transporte de pessoas, cargas, valores e outros.</li> <li>• Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas.</li> <li>• Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2 – Requisitos:             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos.</li> <li>• É exigência para o desempenho da função: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”, com tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na condução de veículos das categorias correspondentes</li> <li>◦ Possuir registro de EAR (Exerce Atividade Remunerada) devidamente válido e atualizado;</li> <li>◦ Possuir curso especializado e válido para Transporte Escolar e Transporte Coletivo de Passageiros, conforme regulamentação do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e das Resoluções do CONTRAN.</li> </ul> </li> <li>• Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.</li> <li>• Escolaridade mínima: Ensino Fundamental.</li> <li>• Ausência de antecedentes criminais nos últimos 5 anos;</li> <li>• Conhecimento básico em informática em nível de usuário;</li> <li>• Curso de direção defensiva e primeiros socorros (com comprovação em até 30 dias da assinatura do contrato);</li> <li>• Demonstrar resistência física, destreza manual, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico e controle emocional.</li> <li>• Os empregados deverão usar uniforme e equipamentos de proteção individual, quando for o caso, bem como crachá de identificação no local de trabalho.</li> <li>• Além disso o Motorista deve prezar pela pontualidade, o respeito à privacidade, tranquilidade, zelo e observância aos princípios da direção defensiva.</li> </ul> |
| 3 – Atribuições Gerais:     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agir na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio da universidade e efetuar outras tarefas correlatas às aqui descritas;</li> <li>• Estabelecer relacionamento cordial, educado e harmonioso com estudantes, professores e funcionários durante todas as atividades, quando em Instituições de Ensino;</li> <li>• Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança;</li> <li>• Observar as normas regulamentares editadas pelo Governo do Estado do</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 65 de 148)

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>Paraná quanto a condução e utilização de veículo oficial;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeitar a legislação, normas e recomendações de direção defensiva;</li> <li>• Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito, principalmente no que se refere aos prazos de validade da CNH;</li> <li>• Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção adequada do veículo;</li> <li>• Efetuar a prestação de contas das despesas do veículo;</li> <li>• Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;</li> <li>• Dirigir e manobrar veículos de pequeno, médio e grande porte no transporte de pessoas, cargas, valores e outros;</li> <li>• Realizar limpeza, verificações e manutenções básicas do veículo;</li> <li>• Verificar quando será necessário fazer a revisão;</li> <li>• Verificar se ocorreu algum dano ou avarias no veículo (arranhões, batidas leves, entre outros);</li> <li>• Verificar a necessidade de trocas de peças (pastilhas, limpador do veículo, entre outros);</li> <li>• Verificar a necessidade de troca de pneus, troca de óleo, verificar água no reservatório;</li> <li>• Verificar defeitos mecânicos e elétricos no veículo, manter diário de bordo anotando horário de saída e retorno bem como a quilometragem;</li> <li>• Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;</li> <li>• Proceder à entrega de documentos e material transportados ao destinatário final</li> <li>• Efetuar registro das atividades desenvolvidas, com o uso dos respectivos veículos, com justificativa e motivo da saída, e informando: datas, pessoas e materiais transportados, local de entrega, horários de saída e horário de chegada;</li> <li>• Realizar viagens a serviço da Unidade administrativa sempre que solicitado;</li> <li>• Auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos;</li> <li>• Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual que lhe forem fornecidos, quando for o caso</li> <li>• Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;</li> <li>• Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho, principalmente dentro dos veículos;</li> <li>• Poderão ser definidas novas obrigações de acordo com a necessidade do contratante dentro das qualificações do posto;</li> </ul> |
| 4 – Atribuições Específicas | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frequência Diária <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Definir rotas e itinerários;</li> <li>◦ Abastecer o veículo;</li> <li>◦ Dirigir veículos com segurança e atenção, observando a legislação de Trânsito;</li> <li>◦ Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos, em locais e horários determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido e instrução recebida, zelando pela segurança;</li> <li>◦ Auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos;</li> <li>◦ Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais;</li> <li>◦ Preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada;</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 66 de 148)

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Efetuar registro das atividades desenvolvidas, com o uso dos respectivos veículos, com justificativa e motivo da saída, e informando: datas, materiais transportados, local de entrega, horários de saída e horário de chegada</li> <li>○ Realizar viagens a serviço da Instituição de Ensino ou Unidade Administrativa;</li> <li>○ Guardar o veículo em local previamente determinado;</li> <li>○ Relatar em diário próprio, qualquer irregularidade durante a realização de saídas técnicas ou, para outros serviços necessários à Instituição de Ensino ou Unidade Administrativa;</li> <li>• Frequência Semanal             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planejar o trabalho e estabelecer a sequência e execução de atividades;</li> <li>○ Verificar o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do cárter e testar freios e parte elétrica;</li> <li>○ Realizar checklist dos veículos e verificar as condições de trafegabilidade;</li> <li>○ Agir na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio institucional e efetuar outras tarefas correlatas às aqui descritas;</li> <li>○ Realizar limpeza, verificações e manutenções básicas do veículo;</li> <li>○ Verificar quando será necessário fazer a revisão;</li> <li>○ Verificar se ocorreu algum dano ou avarias no veículo (arranhões, batidas leves, entre outros);                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar a necessidade de trocas de peças (pastilhas, limpador do veículo, entre outros);</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                           |
| 5 – Provisão De Viagens | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificamente para a função de MOTORISTA objetiva a direção de veículos oficiais para o transporte de servidores ou quaisquer materiais daquele órgão ou unidade ou no seu interesse, e seguem demandas rotineiras:</li> <li>• Eventualmente, o início e o término da jornada do(s) motorista(s) poderão sofrer alterações, sendo sempre respeitados os limites de jornada, horas extras, paradas para descanso de 30 minutos a cada 4 horas ou fração;</li> <li>• As demandas são compostas por transporte de Servidores e Materiais, além de outros volumes diversos e/ou documentos. Também poderão ser transportados outras pessoas conforme a necessidade do órgão contratante.</li> <li>• Durante determinadas viagens o motorista fará jus à percepção de diárias nos casos de necessidade de refeição e/ou hospedagem fora da sua região, devendo a contratada depositar o valor montante calculado antecipadamente pelo fiscal de contrato antes da saída do motorista para atendimento demanda;</li> <li>• Em casos excepcionais dotados de caráter de imprevisibilidade e emergências, as diárias poderão ser depositadas após a saída do motorista;</li> <li>• O critério para fins de estipulação da formação do preço da diária, será o estipulado na proposta da empresa vencedora, devendo ser respeitados os valores mínimos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho inerente a Categoria;</li> <li>• Por se tratar de apenas uma PREVISÃO para o custeio de viagens, este valor só poderá ser pago à contratada na efetiva prestação do serviço (VIAGENS), devendo ser apresentado os respectivos documentos comprobatórios para a emissão da nota fiscal.</li> <li>• Deve ser respeitados os quantitativos máximos estipulados mensalmente no</li> </ul> |

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 67 de 148)

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <p>Termo de Referência;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Devem ser considerados para composição de valores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Diárias de até 8h;</li> <li>Diárias de até 12h;</li> <li>Diárias de pernoite.</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6 – Horas extras         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos postos para atenderem demandas fora da jornada de trabalho, como nos sábados, domingos ou feriados, com o devido regime de compensação e banco de horas dentro da mesma semana, desde que não dilatada a jornada máxima mensal, ficando a contratada obrigada a apresentar acordo individual escrito (desde que não haja norma coletiva em sentido contrário), acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja a previsão da compensação, sob pena de a contratada arcar com os custos decorrentes do descumprimento desta cláusula, sendo que tal medida não configurará alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.</li> <li>Excepcionalmente não sendo possível a utilização do banco de horas, o critério para fins de estipulação da formação do preço da hora, será o estipulado na proposta da empresa vencedora, devendo ser respeitados os quantitativos máximos estipulados mensalmente no Termo de Referência;</li> </ul> |
| 7 – Adicional noturno    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Excepcionalmente, de acordo com as necessidades e tipo de viagem, poderá ocorrer a execução dos serviços em horário noturno (das 22h00 às 05h00).</li> <li>Excepcionalmente não sendo possível a utilização do banco de horas, o critério para fins de estipulação da formação do preço da hora noturno, será o estipulado na proposta da empresa vencedora, devendo ser respeitados os quantitativos máximos estipulados mensalmente no Termo de Referência;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8 – Jornada de Trabalho: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Os horários de execução dos serviços devem ser definidos de forma a atender às necessidades do contratante, em função das especialidades requeridas por cada órgão da Administração Pública</li> <li>Deve ser considerado a carga horária: 44 horas semanais (220 horas mensais);</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Uniformes                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Camisa, calça, jaqueta, calçados antiderrapantes,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| EPI                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Colete refletivo, luvas, bota, óculos de proteção, protetor auricular e capacete.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## **ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

### **1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 1.1** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos neste Instrumento de Medição de Resultados – IMR, apresentados a seguir:
- 1.1.1** A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado – IMR, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 1.1.2** O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 1.1.3** O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR.
- 1.1.4** O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelo fiscal do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 1.1.5** O não atendimento das metas, **por ínfima diferença**, poderá ser objeto apenas de notificação nas **primeiras ocorrências**, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 1.1.5.1** Entende-se por **diferenças ínfimas** aquelas ocorrências mínimas observadas pela fiscalização, que não comprometem de forma significativa a qualidade ou a produtividade dos serviços contratados e que podem ser passíveis de ajustamento de conduta pessoal ou procedimental por parte da contratada ou dos funcionários prestadores dos serviços.
- 1.1.5.2** Entende-se por **primeiras ocorrências** aqueles incidentes primários, ocorridos no início do contrato.
- 1.1.6** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 69 de 148)

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

**1.1.7** O Fiscal Técnico do Contrato realizará aferições, por amostragem, dos indicadores estabelecidos pelo IMR.

**1.1.8** Os serviços de execução diária, semanal e mensal sofrerão aferições em qualquer dia do mês, de forma aleatória, a critério do Fiscal;

## **2. AFERIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:**

**2.1** Resultado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato a ser firmado, não ocorrendo a atribuição de pontuação.

**2.2** Resultado indesejável: o Gestor de Execução, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao Gestor, por escrito, preferencialmente por e-mail, e atribuirá a pontuação estabelecida para cada atividade mal executada ou não executada, observando o grau de relevância estabelecido no IMR para a atividade.

## **3. GLOSA QUANTITATIVA:**

**3.1** Consiste na glosa referente a falta de cobertura do posto. Será apurada mensalmente, conforme fórmula discriminada abaixo e sem prejuízo às glosas qualitativas. O valor apurado na glosa quantitativa será acumulado com o valor apurado na glosa qualitativa.

**3.2** Para o cálculo de valores proporcionais será sempre considerado o mês comercial de 30 (trinta) dias e os dias efetivamente trabalhados.

**3.3** O cálculo das faltas deve ser efetuado separadamente, por tipo e valor de posto.

**3.4** O valor da glosa quantitativa a ser aplicada é obtido pela fórmula:

$$\text{VALOR A SER GLOSADO} = \left( \frac{\text{VALOR MENSAL DO POSTO}}{\text{QUANTIDADE DE MINUTOS MENSAIS}} \right) \times \text{QUANTIDADE DE MINUTOS SEM COBERTURA}$$

**3.5** Para fins de cálculo das horas diárias e minutos mensais considerar:

Postos de 44 horas = 8 horas diárias / 13200 minutos mensais



**4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (GLOSA QUALITATIVA):**

**4.1** A análise consiste na avaliação dos níveis mínimos de desempenho esperados. Esta avaliação será realizada mensalmente, utilizando cinco indicadores de desempenho. Esses indicadores são divididos em duas categorias: a). **Gerais** (indicadores de 01 a 03). **Específicos** (Indicador 04).

**4.1.1** As tabelas correspondentes a esses indicadores são apresentadas abaixo.

**4.1.2** Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores.

**4.1.3** O acúmulo de pontos é mensal.

**4.1.4** Sendo aplicada a glosa relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.

**4.2 Indicadores****4.2.1 Gerais**

**4.2.1.1** **Relativos ao Contrato:** devem ser apurados a partir da execução contratual de um modo geral:

- INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI
- INDICADOR Nº 02 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS
- INDICADOR Nº 03 – FUNCIONÁRIOS

| INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI |                                                                                                                  |                       |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Finalidade</b>                                | Garantir a uniformização e identificação dos funcionários e a utilização de equipamentos de proteção e segurança |                       |
| <b>Meta a cumprir</b>                            | 100% dos funcionários uniformizados, identificados e utilizando EPI                                              |                       |
| <b>Instrumento de Medição</b>                    | Conferência local                                                                                                |                       |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                   | Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores                                              |                       |
| <b>Periodicidade</b>                             | Diária                                                                                                           |                       |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                      | Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada                                              |                       |
| <b>Início de Vigência</b>                        | Conforme contrato                                                                                                |                       |
| <b>Ocorrência/Pontuação</b>                      | Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos                                                             | 1,0 ponto por dia por |

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 71 de 148)

|                                      |                                                                                                                                                                        |                                   |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                      | seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Edital                                              | funcionário                       |
|                                      | Deixar de fornecer EPI aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital                                                                                | 1,0 ponto por dia por funcionário |
|                                      | Deixar de fornecer crachás de identificação aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital                                                           | 1,0 ponto por dia por funcionário |
|                                      | Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado; uniforme excessivamente danificado                                                               | 1,0 ponto por dia por funcionário |
|                                      | Não utilização de EPI; uso de EPI incompleto ou inadequado; EPI excessivamente danificado                                                                              | 1,0 ponto por dia por funcionário |
|                                      | Não utilização de crachá de identificação                                                                                                                              | 1,0 ponto por dia por funcionário |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento" |                                   |

## INDICADOR Nº 02 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                          |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>              | Garantir o atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato                                                                                                                                                                 |                                          |
| <b>Meta a cumprir</b>          | 100% de atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato                                                                                                                                                                    |                                          |
| <b>Instrumento de medição</b>  | Conferência da documentação                                                                                                                                                                                                                            |                                          |
| <b>Forma de acompanhamento</b> | Conferência sistemática, pela área técnica responsável pela análise da documentação                                                                                                                                                                    |                                          |
| <b>Periodicidade</b>           | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>    | Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada                                                                                                                                                                                    |                                          |
| <b>Início de Vigência</b>      | Conforme contrato                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |
| <b>Ocorrência/Pontuação</b>    | Atraso no pagamento de salários, vales-transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução do contrato nas datas estipuladas pela legislação pertinente a cada fato | 5,0 pontos por empregado por ocorrência  |
|                                | Na eventualidade da inadimplência das obrigações trabalhistas, a contratada, a pedido da Administração, deverá fornecer, a folha de pagamento analítica do mês                                                                                         | 2,0 pontos por empregado por ocorrência. |

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 72 de 148)

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|  | em referência, a listagem com os dados bancários necessários para realização dos depósitos, bem como os demais documentos necessários para efetivação de tal medida.                                                                                                                            |                                          |
|  | Atraso injustificado no atendimento às determinações da contratante referente à situação de Regularização Fiscal pelo Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS conforme prazos e demais condições estabelecidas no Edital. | 3,0 pontos por dia por ocorrência        |
|  | Deixar de apresentar o Certificado de Aprovação (CA) dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em todas as entregas ou substituições de EPIs ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).                                                                                     | 3,0 pontos por dia por ocorrência.       |
|  | Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela contratante ou demorar período superior a 3 (três) dias                                                                                                                                                                                      | 2,0 pontos por dia por ocorrência        |
|  | Deixar de exercer o controle das atividades dos empregados alocados na prestação dos serviços ou deixar de instruir os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os, a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, a fim de evitar desvio de função. | 3,0 pontos por dia por ocorrência        |
|  | Deixar de cumprir qualquer condição contratada que não esteja prevista nesta tabela na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos, conforme prazos e demais condições estabelecidas no Edital, por período superior a 10 (dez) dias                                           | 2,0 pontos por dia por ocorrência        |
|  | Deixar de comprovar que seus colaboradores fizeram os treinamentos previstos no edital e na legislação                                                                                                                                                                                          | 3,0 pontos por dia ocorrência            |
|  | Deixar de cumprir as reservas de cotas previstas no edital ou em legislações ou de justificar a impossibilidade de seu atendimento                                                                                                                                                              | 4,0 pontos por dia ocorrência            |
|  | Deixar de cumprir a legislação trabalhista em relação aos contratos individuais de trabalho.                                                                                                                                                                                                    | 4,0 pontos por empregado por ocorrência. |
|  | Manter empregado em atividade laboral no período intrajornada de forma irregular.                                                                                                                                                                                                               | 2,0 pontos por empregado por ocorrência. |

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 73 de 148)

|                                      |                                                                                                                                                                        |                                          |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                      | Realização de dobras de turno quando o trabalho for prestado no regime 12x36                                                                                           | 4,0 pontos por empregado por ocorrência. |
|                                      | Realização de horas extraordinárias não autorizadas.                                                                                                                   | 3,0 pontos por empregado por ocorrência. |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo Fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento" |                                          |

| <b>INDICADOR Nº 03 – FUNCIONÁRIOS</b> |                                                                                                                                                         |                                                                        |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                     | Garantir a quantidade de colaboradores necessários à plena execução da prestação dos e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços |                                                                        |
| <b>Meta a cumprir</b>                 | 100% de presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato                                                      |                                                                        |
| <b>Instrumento de medição</b>         | Conferência local                                                                                                                                       |                                                                        |
| <b>Forma de acompanhamento</b>        | Visual, pelo Fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores                                                                                     |                                                                        |
| <b>Periodicidade</b>                  | Diária                                                                                                                                                  |                                                                        |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>           | Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada                                                                                     |                                                                        |
| <b>Início de Vigência</b>             | Conforme contrato                                                                                                                                       |                                                                        |
| <b>Ocorrência/Pontuação</b>           | Falta de funcionário sem imediata substituição nos prazos e condições previstas no Edital                                                               | 2,0 pontos por dia por ocorrência                                      |
|                                       | Falta de funcionário sem imediata substituição por período inferior a um dia                                                                            | 1,0 ponto a cada 4 horas de ausência / por funcionário /por ocorrência |
|                                       | Saída de funcionário do local da prestação de serviços durante o expediente injustificadamente e sem anuência prévia da contratante                     | 1,0 ponto por funcionário/por ocorrência                               |
|                                       | Deixar de cumprir o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização                                                                 | 1,0 ponto por funcionário/por ocorrência                               |
|                                       | Recusar-se a executar serviço previsto no contrato e determinado pela fiscalização                                                                      | 1,0 ponto por dia por ocorrência                                       |
|                                       | Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados                                                                                           | 1,0 ponto por dia por ocorrência                                       |
|                                       | Conduta incompatível com as atribuições, comportamento inadequado                                                                                       | 1,0 ponto por dia por ocorrência                                       |

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 74 de 148)

|                                      |                                                                                                                                                                        |                                   |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                      | Falta de cordialidade no trato com os servidores, usuários e colegas de trabalho                                                                                       | 1,0 ponto por dia por ocorrência  |
|                                      | Alocar colaborador que não atende os requisitos mínimos exigidos no edital                                                                                             | 2,0 pontos por ocorrência         |
|                                      | Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições                                                    | 3,0 pontos por dia por ocorrência |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento" |                                   |

### 4.3 Específicos

**4.3.1.1 Relativos aos postos de trabalho:** devem ser apurados a partir da execução individualizada das atividades realizadas pelo prestador do serviço:

- INDICADOR Nº 05 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – POR POSTO DE TRABALHO.

| INDICADOR Nº 05 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – MOTORISTA |                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Finalidade</b>                                   | Garantir a plena execução da prestação dos serviços inerentes ao posto.                                                                                                                                                                                  |                           |
| <b>Meta a cumprir</b>                               | 100% de qualidade na execução dos serviços contratados                                                                                                                                                                                                   |                           |
| <b>Instrumento de medição</b>                       | Conferência local                                                                                                                                                                                                                                        |                           |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                      | Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores                                                                                                                                                                                      |                           |
| <b>Periodicidade</b>                                | Diária                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                         | Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada                                                                                                                                                                                      |                           |
| <b>Início de Vigência</b>                           | Conforme contrato                                                                                                                                                                                                                                        |                           |
| <b>Ocorrência/Pontuação</b>                         | Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência.                                                                                                                         | 1,0 ponto por ocorrência  |
|                                                     | Deixar de revisar as falhas apontados pela contratante, nos serviços prestados durante o mês, bem como não apresentar relatório das soluções adotadas.                                                                                                   | 1,0 ponto por ocorrência  |
|                                                     | Não observar as normas regulamentares editadas pelo Governo do Estado do Paraná quanto a condução e utilização de veículo oficial, ou não respeitar a legislação, normas e recomendações de direção defensiva, ou não se manter atualizado com as normas | 2,0 pontos por ocorrência |

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 75 de 148)

|                                      |                                                                                                                                                                                            |                           |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                      | e legislação de trânsito, principalmente no que se refere aos prazos de validade da CNH.                                                                                                   |                           |
|                                      | Não controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção adequada do veículo, ou não efetuar a prestação de contas das despesas de manutenção do veículo | 2,0 pontos por ocorrência |
|                                      | Não dirigir os veículos oficiais de forma cautelosa prudente e na conformidade com a lei ou danificar os bens patrimoniais por negligência e imperícia                                     | 2,0 pontos por ocorrência |
|                                      | Não avisar a contratada sobre eventuais problemas encontrados no veículo que possam comprometer a segurança                                                                                | 2,0 pontos por ocorrência |
|                                      | Não participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas, ou sempre que convocado                                                  | 2,0 pontos por ocorrência |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"                     |                           |

## 5. AJUSTES DE PAGAMENTO DAS GLOSAS QUALITATIVAS

| AJUSTES DE PAGAMENTO – GLOSA QUALITATIVA |                                               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| PONTOS                                   | AJUSTES DE PAGAMENTO                          |
| <= 6,0                                   | Pagamento de 100% do valor mensal do contrato |
| 6,1 <= 10,0                              | Pagamento de 98% do valor mensal do contrato  |
| 10,1 <= 15,0                             | Pagamento de 96% do valor mensal do contrato  |
| 15,1 <= 20,0                             | Pagamento de 94% do valor mensal do contrato  |
| 20,1 <= 25,0                             | Pagamento de 92% do valor mensal do contrato  |
| 25,1 <= 30,0                             | Pagamento de 90% do valor mensal do contrato  |
| 30,1 <= 40,0                             | Pagamento de 85% do valor mensal do contrato  |
| 40,1 <= 50,0                             | Pagamento de 80% do valor mensal do contrato  |
| 50,1 <= 60,0                             | Pagamento de 75% do valor mensal do contrato  |





## ANEXO II

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O licitante deverá apresentar os documentos de habilitação, no momento da apresentação da proposta corrida, no máximo 03 (três) horas após a solicitação do pregoeiro, em campo próprio, no sistema Compras.Gov.br, conforme estabelecido no presente Edital:

#### 1. APRESENTAÇÃO DE UM DOS CERTIFICADO DE REGISTRO LISTADOS ABAIXO:

suprirá a comprovação dos documentos que estejam contemplados e válidos nos referidos certificados.

**1.1** Certificado de Regularidade De Registro Cadastral de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>;

**1.2** Certificado do Registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF: registro cadastral do Poder Executivo Federal e é mantido pelos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Serviços Gerais – SISG, pode ser feito pelo portal: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sicaf-digital>.

**1.3** Certificado de Registro Cadastral Completo Junto Ao Cadastro Unificado De Fornecedores Do Estado Do Paraná – GMS/CFPR, que poderá ser obtido no site: <https://www.gms.pr.gov.br/gms/solicitarCadastroFornecedorNovo.do?action=iniciarProcesso>.

#### 2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

1.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.

1.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

1.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

1.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2.6 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

**3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 Prova de 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;

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a:

a) Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

b) Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação);

c) e Fazenda Municipal;

1.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

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

**4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Para a qualificação Econômico-financeira a Licitante deverá entregar:

**4.1** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor Judicial da sede do Licitante, com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista

para a abertura da licitação.

**4.2** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercícios referentes aos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- a) No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, em imprensa oficial, do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.
- b) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço patrimonial, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.
- c) No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço patrimonial, e demonstração de resultado de exercício, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, emitido pelo referido sistema.
- d) Quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio, serão exigidos os balanços patrimoniais, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais, estabelecido por atos normativos que disciplinam o SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).
- e) Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

**4.3** Modelo da Declaração de atendimento aos Requisitos De Habilitação e Capacidade Operacional Financeira, conforme Anexo XI contendo a identificação dos responsáveis pelo preenchimento e os seguintes documentos:

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 80 de 148)

- I – Identificação da empresa contendo razão social, CNPJ e, quando couber, a Inscrição Estadual e Municipal;
- II – Identificação do Contador responsável pelo preenchimento, contendo, nome, CPF e CRC;
- III – Identificação do proprietário ou responsável pela empresa ou procuração com poderes específicos;
- IV – para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- V – comprovação da situação financeira, mediante a apresentação dos cálculos de índices: Índice de Liquidez Geral (ILG) com resultado superior ou igual a 1,00; Índice de Solvência Geral (ISG) com resultado superior ou igual a 1,00; e Índice de Liquidez Corrente (ILC) com resultado superior ou igual a 1,00; todos resultados da aplicação das fórmulas:

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

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

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

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 81 de 148)

VI- Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Capacidade Operacional Financeira com os compromissos assumidos pelo licitante, que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira:

Valor Patrimonial (VP):

$$VP = \frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Capital Social}}$$

Cálculo dos Coeficientes K5, K6, K7 e Kf:

| CAPACIDADE                           | ÍNDICES<br>(1) | PESO<br>(2) | INTERVALO DE<br>PONTOS (1) X (2) |
|--------------------------------------|----------------|-------------|----------------------------------|
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE –<br>ILC | 0,99           | 30          | 29.7                             |
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG       | 0,99           | 50          | 49.5                             |
| VALOR PATRIMONIAL – VP               | 0,80           | 20          | 16                               |

| TABELA PARA SE OBTER<br>K5    |   |     |   |    |   |     | TABELA PARA SE OBTER<br>K6    |   |     |   |    |   |     | TABELA PARA SE OBTER<br>K7   |   |    |   |    |   |     |
|-------------------------------|---|-----|---|----|---|-----|-------------------------------|---|-----|---|----|---|-----|------------------------------|---|----|---|----|---|-----|
| INTERVALO DE<br>PONTOS DE ILC |   |     |   |    |   | K5  | INTERVALO DE<br>PONTOS DE ILG |   |     |   |    |   | K6  | INTERVALO DE<br>PONTOS DE VP |   |    |   |    |   | K7  |
| 15                            | ≤ | ILC | < | 30 | □ | 1,2 | 25                            | ≤ | ILG | < | 50 | □ | 2,0 | 10                           | ≤ | VP | < | 20 | □ | 0,8 |
| 30                            | ≤ | ILC | < | 36 | □ | 1,5 | 50                            | ≤ | ILG | < | 60 | □ | 2,5 | 20                           | ≤ | VP | < | 24 | □ | 1,0 |
| 36                            | ≤ | ILC | < | 39 | □ | 1,8 | 60                            | ≤ | ILG | < | 65 | □ | 3,0 | 24                           | ≤ | VP | < | 26 | □ | 1,2 |
| 39                            | ≤ | ILC | < | 51 | □ | 2,1 | 65                            | ≤ | ILG | < | 85 | □ | 3,5 | 26                           | ≤ | VP | < | 34 | □ | 1,4 |
|                               |   | ILC | ≥ | 51 | □ | 2,4 |                               |   | ILG | ≥ | 85 | □ | 4,0 |                              |   | VP | ≥ | 34 | □ | 1,6 |
| VALOR ASSUMIDO<br>PARA K5 =   |   |     |   |    |   | 1,2 | VALOR ASSUMIDO<br>PARA K6 =   |   |     |   |    |   | 2,0 | VALOR ASSUMIDO<br>PARA K7 =  |   |    |   |    |   | 0,8 |



Sendo:

Kf = Coeficiente  
Financeiro

Kf = K5 + K6 + K7

Disponibilidade Financeira Operacional:

D = Disponibilidade Financeira  
Operacional

$D = 1,25 \times Kf \times PL - SC$

Onde:

PL = Patrimônio Líquido

SC  
= Saldo Contratual,

SC  $\sum$  Valor do compromisso –  $\sum$  Valor já faturado, isto é, a diferença entre a  
= somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados  
referentes aos compromissos.

a) A Disponibilidade Financeira deverá ser maior ou igual ao valor da proposta do Licitante, e deverá ser recalculada e entregue na assinatura do contrato. Para isso deverá ser entregue pelo licitante vencedor um novo Quadro, conforme Anexo IX e Memorial de Cálculo da Disponibilidade Financeira Operacional.

b) As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base nos balanços patrimoniais apresentados.

c) As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES CALCULADOS, para o último exercício fiscal.

d) As empresas deverão apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

## **5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**5.1** 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade de cada posto de trabalho, compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

5.1.1 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, o fornecimento de 1 (um) atestado em quantidade de no mínimo 50% (cinquenta por cento), em relação a cada posto de trabalho descrito nos lotes/grupos.

5.1.2 Não será aceito atestado cujo prazo de contrato seja inferior a 6 meses.

5.1.4. Não será aceito atestado com CNPJ divergente da empresa arrematante, salvo em caso de filial e matriz.

5.1.5 O atestado deverá corresponder ao período de prestação do serviço, não sendo aceito atestado com data anterior ao término do contrato e no caso de serviço em andamento a data do referido atestado deverá ser atual.

5.1.6 Cada atestado deve ser acompanhado:

- a) Cópia do respectivo contrato;
- b) Termo(s) aditivo(s), referentes a prorrogação ou alteração dos quantitativos; e

## **6 DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO-(Anexo VI);**

## **7 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).**

**8 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso, acompanhado de:**

- a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;
- b) Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (ANEXO VIII);
- c) Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

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

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

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

8.3 Na hipótese do item 8, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9. Eventuais certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado, no momento da apresentação dos documentos de habilitação.

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

#### 11 DECLARAÇÃO DE LGPD.

### ANEXO III

#### MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX Ano: XXXX**

#### A - DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

|                      |                      |                 |
|----------------------|----------------------|-----------------|
| Prestador de serviço |                      |                 |
| CNPJ/CPF :           | Inscrição Estadual : |                 |
| Endereço :           |                      |                 |
| Bairro:              |                      |                 |
| CEP:                 | Cidade:              | Estado:         |
| Telefone:            | Fax:                 | e-mail:         |
| Banco:               | Agência:             | Conta-corrente: |

Constitui objeto desta licitação: contratação de serviços continuados de **XXXXXX**.

| LOTE/GRUPO – |     |       |               |    |                                 |                     |                       |
|--------------|-----|-------|---------------|----|---------------------------------|---------------------|-----------------------|
| ITEM         | GMS | POSTO | CARGA HORÁRIA | QT | PREÇOS MÁXIMOS PARA A LICITAÇÃO |                     |                       |
|              |     |       |               |    | PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO           | PREÇO MÁXIMO MENSAL | PREÇO MÁXIMO 12 MESES |
| 1            |     |       |               |    |                                 |                     |                       |
| 2            |     |       |               |    |                                 |                     |                       |
|              |     |       |               |    |                                 | Preço global Total  | R\$                   |

2. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 87 de 148)

total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de dos uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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 desta proposta.

Local e data

---

Representante Legal  
(assinatura digital)

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 88 de 148)

## ANEXO A– Planilha de Composição de Custos (modelo)

|                                                                    |                                                                                                                                      |                             |                                         |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|
| Nº do processo:                                                    |                                                                                                                                      |                             |                                         |
| Licitação nº:                                                      |                                                                                                                                      |                             |                                         |
| Dia / Hora:                                                        |                                                                                                                                      |                             |                                         |
| <b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b> |                                                                                                                                      |                             |                                         |
| A                                                                  | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)                                                                                       |                             |                                         |
| B                                                                  | UF: RS Município de prestação dos serviços                                                                                           |                             |                                         |
| C                                                                  | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo                                                                                        |                             |                                         |
| D                                                                  | Número de meses de execução contratual                                                                                               |                             |                                         |
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>                                    |                                                                                                                                      |                             |                                         |
| Tipo de Serviço:<br>Serviço de Direção Veicular (Motorista)        |                                                                                                                                      | Unidade de Medida:<br>Posto | Quantidade a contratar:<br>1            |
| <b>1. MÓDULOS</b>                                                  |                                                                                                                                      |                             |                                         |
| Mão de obra                                                        |                                                                                                                                      |                             |                                         |
| Mão de obra vinculada à execução contratual                        |                                                                                                                                      |                             |                                         |
| <b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>    |                                                                                                                                      |                             |                                         |
| 1                                                                  | Tipo de Serviço                                                                                                                      |                             | Serviço de Direção Veicular (Motorista) |
| 2                                                                  | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                                                                                          |                             |                                         |
| 3                                                                  | Salário Base (SB) - Salário normativo da categoria profissional para 44h semanais ou 220 mensais. Cláusula terceira letra "c" da CCT |                             |                                         |
| 4                                                                  | VSH - Valor do salário hora = (Valor do salário base / 220 h)                                                                        |                             | R\$ 0,00                                |
| 5                                                                  | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)                                                                             |                             |                                         |
| 6                                                                  | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)<br>(Considerada a CCT citada no quadro "Discriminação dos serviços")                            |                             |                                         |

| Módulo 1: Composição da Remuneração |                                                                                                                                                                                                 |                 |                                           |  |                |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------|--|----------------|
| 1                                   | Composição da Remuneração                                                                                                                                                                       |                 |                                           |  | Percentual (%) |
|                                     |                                                                                                                                                                                                 |                 |                                           |  | Valor (R\$)    |
| A                                   | SB - Salário-base<br>(cláusula terceira, letra "c" da CCT; valor para Motorista de camionetas tipo "vans"). Considerando a jornada diária de 8h48min ou 44h semanais, de segunda a sexta-feira. |                 |                                           |  | 0,00           |
| B                                   | Adicional Insalubridade                                                                                                                                                                         | Base de cálculo | Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%) |  |                |
| C                                   | Horas Extras 50%                                                                                                                                                                                | 25hs            |                                           |  |                |
| D                                   | Horas Extras 100%                                                                                                                                                                               | 10hs            |                                           |  |                |
| E                                   | Reflexos DSR sobre Horas Extra                                                                                                                                                                  |                 |                                           |  |                |
| F                                   | Adicional Noturno                                                                                                                                                                               | 10hs            |                                           |  |                |
| G                                   | Reflexos DSR sobre Adicional Noturno                                                                                                                                                            |                 |                                           |  |                |
| Total                               |                                                                                                                                                                                                 |                 |                                           |  | 0,00           |



Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 89 de 148)

| Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários                                                                                                       |                                                                                                                      |       |  |       |                |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|-------|----------------|---------------|
| Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias                                                                                              |                                                                                                                      |       |  |       |                |               |
| A                                                                                                                                                                | 13º (décimo terceiro) Salário                                                                                        |       |  |       |                | Valor (R\$)   |
| A                                                                                                                                                                | Adicional de Férias 1/3                                                                                              |       |  |       |                | 0,00          |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |       |  |       | Total          | #REF!         |
| Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1) |                                                                                                                      |       |  |       |                |               |
| 2.2                                                                                                                                                              | GPS, FGTS e outras contribuições                                                                                     |       |  |       | Percentual (%) | Valor (R\$)   |
| A                                                                                                                                                                | INSS                                                                                                                 |       |  |       | 20,00%         | #REF!         |
| B                                                                                                                                                                | Salário Educação                                                                                                     |       |  |       | 2,50%          | #REF!         |
| C                                                                                                                                                                | RAT x FAP                                                                                                            | RAT = |  | FAP = | 0,0000%        | #REF!         |
| D                                                                                                                                                                | SESC ou Sesi                                                                                                         |       |  |       | 1,50%          | #REF!         |
| E                                                                                                                                                                | SENAC ou SENAI                                                                                                       |       |  |       | 1,00%          | #REF!         |
| F                                                                                                                                                                | SEBRAE                                                                                                               |       |  |       | 0,60%          | #REF!         |
| G                                                                                                                                                                | INCRA                                                                                                                |       |  |       | 0,20%          | #REF!         |
| H                                                                                                                                                                | FGTS                                                                                                                 |       |  |       | 8,00%          | #REF!         |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |       |  |       | Total          | 33,8000% 0,00 |
| Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários                                                                                                                     |                                                                                                                      |       |  |       |                |               |
| 2.3                                                                                                                                                              | Benefícios Mensais e Diários                                                                                         |       |  |       |                | Valor (R\$)   |
| A                                                                                                                                                                | Vale Transporte<br>(cláusula décima primeira da CCT) Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$ |       |  |       |                | 0,00          |
|                                                                                                                                                                  | A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:                                |       |  |       |                |               |
|                                                                                                                                                                  | A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:                                                                  |       |  |       |                |               |
|                                                                                                                                                                  | A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens                                                           |       |  |       |                |               |
|                                                                                                                                                                  | A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base                                                         |       |  |       |                |               |
| B                                                                                                                                                                | Vale Refeição                                                                                                        |       |  |       |                | 0,00          |
|                                                                                                                                                                  | B.1) Valor do auxílio-alimentação                                                                                    |       |  |       |                |               |
|                                                                                                                                                                  | B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação                                                 |       |  |       |                |               |
|                                                                                                                                                                  | B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação                                             |       |  |       |                |               |
| C                                                                                                                                                                | Assistência Médica - CCT                                                                                             |       |  |       |                | #REF!         |
| D                                                                                                                                                                | Outros (especificar)                                                                                                 |       |  |       |                | #REF!         |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |       |  |       | Total          | #REF!         |
| Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários                                                                                      |                                                                                                                      |       |  |       |                |               |
| 2                                                                                                                                                                | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários                                                                      |       |  |       |                | Valor (R\$)   |
| 2.1                                                                                                                                                              | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias                                                                  |       |  |       |                | #REF!         |
| 2.2                                                                                                                                                              | GPS, FGTS e outras contribuições                                                                                     |       |  |       |                | #REF!         |
| 2.3                                                                                                                                                              | Benefícios Mensais e Diários                                                                                         |       |  |       |                | #REF!         |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |       |  |       | Total          | #VALOR!       |

Protocolo nº 24.739.336/6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 90 de 148)

| 3     | Provisão para Rescisão                                                          | % | Valor (R\$) |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|---|-------------|
| A     | Aviso Prévio Indenizado                                                         |   | #REF!       |
| B     | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                              |   | #REF!       |
| C     | Aviso Prévio Trabalhado                                                         |   | #DIV/0!     |
| D     | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado  |   | #DIV/0!     |
| E     | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado |   | 0,00        |
| Total |                                                                                 |   | 0,00        |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente****Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais**

| 4.1   | Substituto nas Ausências Legais                                                                                                             | % | Valor (R\$) |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------|
| A     | Provisão para reposição do posto durante as férias do titular                                                                               |   | #REF!       |
| B     | Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc |   | #REF!       |
| Total |                                                                                                                                             |   | #REF!       |

**Módulo 5 – Insumos Diversos**

| 5.1   | Insumos diversos     |    |         |     | Valor (R\$) |
|-------|----------------------|----|---------|-----|-------------|
| A     | Uniformes            |    |         |     |             |
| B     | Outros (especificar) |    |         |     | 0,00        |
| Total |                      |    |         |     | 0,00        |
| 5.2   | Diárias              |    |         | R\$ | Valor (R\$) |
| C     | Diárias até 8 hs     | 10 | Diárias |     | 0,00        |
| D     | Diárias até 12 hs    | 10 | Diárias |     | 0,00        |
| E     | Diárias de pernoite  | 5  | Diárias |     | 0,00        |
| F     | Outros (especificar) |    |         |     | 0,00        |
| Total |                      |    |         |     | 0,00        |

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

|       |                   |  |       |
|-------|-------------------|--|-------|
| A     | Custos Indiretos  |  | #REF! |
| B     | Lucro             |  | #REF! |
| C     | Tributos          |  | -     |
|       | C.1 (especificar) |  | -     |
| Total |                   |  | #REF! |

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

| Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) |                                                            | Valor (R\$) |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|
| A                                                                 | Módulo 1 - Composição da Remuneração                       | 0,00        |
| B                                                                 | Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | #REF!       |
| C                                                                 | Módulo 3 – Provisão para Rescisão                          | 0,00        |
| D                                                                 | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente      | #REF!       |
| E                                                                 | Módulo 5 - Insumos Diversos                                | 0,00        |
| Subtotal (A + B + C + D + E)                                      |                                                            | #REF!       |
| F                                                                 | Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos              | #REF!       |
| Valor Total por Empregado                                         |                                                            | #REF!       |

**QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)**

| Tipo de Mão de Obra                     | Quantidade de Pessoal |
|-----------------------------------------|-----------------------|
| Serviço de Direção Veicular (Motorista) |                       |

1090 CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR  
Câmpus Galvão Almeida Faria Antônio Dallas Chastin 828, Bairro Vila Galvão, Fone: (41) 3620-9400, CEP 85.040-167, GUARAPUAVA – PR

| COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS    |         |           |             |       |              |
|-----------------------------|---------|-----------|-------------|-------|--------------|
| CEP 84.505-677 – IRATI – PR |         |           |             |       |              |
| DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES (1) | UNIDADE | QTD ANUAL | CUSTO ANUAL |       | CUSTO MENSAL |
|                             | unidade |           | UNIT.       | TOTAL | R\$ -        |
|                             | unidade |           |             |       | R\$ -        |
| Total do Custo de Uniformes |         |           |             |       | R\$ -        |

Observações:

- **Na elaboração da Proposta a proponente deverá apresentar os valores dos itens e lote considerando o período anual, ou seja, deixando de formular a proposta com valores mensais, a fim de diminuir a ocorrência de erros de arredondamentos em custos que possuem carácter anual e necessitam ser fracionados para a composição da planilha;**
- A licitante deverá apresentar planilha de cálculo para cada um dos postos constantes do anexo I.
- Para efeito de cálculo, os valores do salário-base e outros componentes desta tabela a considerar, serão os da Convenção Coletiva da Categoria, em vigor na data de abertura desta licitação, observando-se os percentuais e valores obrigatórios previstos em Lei.
- **A planilha é exemplificativa. A licitante deverá informar os itens necessários à composição do preço de cada categoria profissional.**
- No Grupo A deverá constar apenas as remunerações devidas ao funcionário, definidos na Convenção Coletiva, não sendo permitido a inclusão de qualquer item a título de compensação de custos.
- Todos e quaisquer itens inclusos na planilha deverão ser descritos objetivamente.

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

(assinatura digital)

## ANEXO IV

### 1.MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

---

OUTORGANTE

(assinatura digital)

---

<sup>1</sup> A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

#### 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO

## **SUSTENTÁVEL**

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

## **4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

---

**Nome do representante legal**

(assinatura digital)

## **ANEXO VI - 01**

### **MODELOS DE DECLARAÇÃO**

#### **TERMO DE VISTORIA**

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX

Declaramos que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE], onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

(assinatura digital)



## **ANEXO VI- 02**

### **MODELOS DE DECLARAÇÃO**

#### **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX –

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE]

[NOME DA EMPRESA]

(assinatura digital)

## ANEXO VII

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

| Universidade Estadual do Centro-Oeste                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local de Prestação dos Serviços (lotação principal):</b> Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR |
| <b>Responsável pelo Recebimento:</b> Luiz Carlos de Almeida - DIRPAT                                                                                                                                                     |
| <b>Telefone:</b> (42) 3621-1495                                                                                                                                                                                          |
| <b>Horário de Funcionamento:</b> das 08h00min as 11h30min e das 13h00min as 17h30min.                                                                                                                                    |

## ANEXO VIII

### MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

(Não precisa preencher)

#### CONTRATO NºXXXXXXXX

**CONTRATANTE:** A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – UNICENTRO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 77.902.914/0001-72, sito à Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, estado do Paraná, neste ato representada por seu Reitor, Prof. Dr. Fábio Hernandez, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATANTE

**CONTRATADO(A):** [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX, a seguir denominada CONTRATADA,

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 0000/202\_ XXXX (protocolo n.º 00.000.000-0) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

#### 1 OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste Contrato a xxxxx, conforme descrito no Termo de Referência.

1.2 Integram este contrato os seguintes posto, quantitativos e valores:

| Item | Qt. | Descrição | V. Unit. | V.. Total |
|------|-----|-----------|----------|-----------|
|------|-----|-----------|----------|-----------|

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 99 de 148)

|                           |  |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|--|
| 1                         |  |  |  |  |
| 2                         |  |  |  |  |
| 3                         |  |  |  |  |
| Valor total mensal        |  |  |  |  |
| Valor total para 12 meses |  |  |  |  |

**2 FUNDAMENTO:**

2.1 Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º XXXXXXXX, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

**3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços global previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

3.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, inerentes à prestação dos serviços contratados.

**4 VIGÊNCIA:**

4.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021, contados da assinatura.

**5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO OBJETO**

5.1 A prestação dos serviços será realizada nas instalações da Unicentro.

5.3 Os materiais de consumo e equipamentos necessários para execução dos serviços serão fornecidos pela Instituição, de acordo com a necessidade, mediante controle interno, exceto os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIS) que deverão ser fornecidos pela licitante vencedora.

5.4 A Contratada deverá emitir nota fiscal de prestação de serviço.

## **6. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:**

6.1 Quanto ao EPI, caberá a CONTRATADA:

6.1.1 Adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;

6.1.2 Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho e da Administração – MTA e de empresas cadastradas no Departamento Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador DNSST/MTA;

6.1.3 Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;

6.1.4 Tornar obrigatório o seu uso;

6.1.5 Substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado;

6.1.6 Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;

6.1.7 Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.

6.2 Com relação ao EPI, caberá ao EMPREGADO:

1.5.2.1 Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;

1.5.2.2 Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;

1.5.2.3 Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

6.3 As exigências com EPIs, deverão ser observadas de acordo com Classificação Brasileira de Ocupações – CBO de cada profissão, cumprindo a empresa as exigências contidas no NR-6 MTE, quando for necessário, além do descrito no Anexo I “Especificações Técnicas dos Postos”.

6.4 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

6.5 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 6.514/1977, Portaria

GM nº 3.214/1978, Normas Reguladoras – NR de nº 01 a 28.

6.6 A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

6.7 A CONTRATADA deverá zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito.

6.8 Caberá à CONTRATADA solicitar ao órgão CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente em serviços e/ou serviços e/ou bens de terceiros, para que seja providenciada a perícia necessária.

## 7 UNIFORMES

7.1 Os uniformes serão fornecidos pela contratada a seus empregados e deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.2 A empresa contratada deve fornecer no mínimo 02 (dois) jogos de uniformes completos, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato, que devem ser entregues em no máximo até 15 (quinze) dias do início da execução do contrato;

7.3 A empresa deverá operacionalizar a entrega dos jogos de uniformes aos funcionários de maneira completa, ou seja, com todas as peças que compõem o jogo na mesma data, salvo aquelas peças fora de estação.

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

7.4 A obrigação de fornecer os uniformes inclui a responsabilidade da empresa, sem custo adicional a Contratante, em substituir aquelas peças que apresentem defeitos ou que sejam entregues com medidas ergonomicamente incorretas às pessoas contratadas, ou ainda, fora das especificações preestabelecidas.

7.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **8. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**8.1** Os serviços a serem contratados, constituem-se atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias, aos cargos públicos ou as funções exclusivas de Estado e à área de competência legal do órgão/entidade participante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, com requerimento de experiência profissional nas áreas de atuação a ser contratado, conforme descritivo dos postos de trabalho e atividades por hora de trabalho contidos no ANEXO I – Especificações Técnicas do Edital.

## **9 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**9.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) \_\_\_\_\_, conforme item 9.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

**9.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 9.3 deste edital, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

**9.3** Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

**9.4** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

## **10 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:**

**10.1** O serviço terá início em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

**10.2.** Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.



10.2.1. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

10.2.2. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

10.3. Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

10.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **12 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

12.1 Rotinas de Gestão e Fiscalização Contratual:

12.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 104 de 148)

consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei nº 14.133/2021).

12.1.2. 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 (§5º do art. 115, da Lei nº 14.133/2021).

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

12.1.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio no sistema GMS, ou outro que possa vir a substituí-lo, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§ 1.º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e § 1.º do art. 11 do Decreto n.º 10.086/2022).

12.1.4.1. É obrigação do fiscal do contrato especificar no registro próprio as falhas detectadas, incluindo a data, o nome dos empregados eventualmente envolvidos e os detalhes dos problemas encontrados.

12.1.5. O fiscal do contrato informará através de notificação em registro próprio no sistema GMS, ou outro que possa vir a substituí-lo, a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2.º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

12.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

12.1.6.1. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

12.1.6.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

12.1.6.3. O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.1.7. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas

preferencialmente por escrito, em notificação formal vinculada ao contrato, sempre que o ato exigir tal formalidade.

12.1.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial/de partida, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

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

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

12.1.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

12.1.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

## 12.2. Do acompanhamento e fiscalização do contrato

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

12.2.2. Na gestão e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas

contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, mensalmente para fins de pagamento, dentre outras, as seguintes comprovações: (os documentos poderão ser originais, digitais certificadas ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração):

12.2.2.1. Documentação detalhada sobre a gestão de pessoal, incluindo a Relação nominativa, específica do contrato, dos funcionários que prestaram serviços no mês anterior, o número de faltas ocorridas, as justificativas apresentadas para cada ausência e o nome do funcionário que cobriu o posto durante a falta. A documentação deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente ao período de referência, em formato digital, conforme orientação da contratante.

12.2.2.2. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas: (inciso I, do § 7.º do art. 12 do Decreto 10.086).

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) Pagamento do 13º salário;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- l) Outros que possam substituir, complementar ou atualizar os documentos acima relacionados.

12.2.2.3. A constatação do inadimplemento dos encargos trabalhistas e previdenciários, a partir da aferição mensal da fiscalização prevista no subitem 17.2.2, caracterizará o descumprimento contratual e ensejará a execução da garantia, prevista no item 11 – Garantia de Execução.

12.3. Além do cumprimento do item 17.2, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

12.4. Além das disposições acima citadas, a gestão e fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

12.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

12.4.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

12.4.1.4. Comprovação de que os empregados possuem a qualificação mínima exigida no termo de referência, se for o caso;

12.4.1.5. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

12.4.2. Até o final do terceiro mês de contratação a contratada deverá apresentar documentação comprobatória de que seus empregados receberam treinamento, nos três

primeiros meses de execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, em conformidade com o art. 363, V, do Decreto Estadual nº 10.086/2021.

12.4.3. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no adastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná:

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

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

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

12.4.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.4.4. Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021).

12.4.4.1. Registro de ponto;

12.4.4.1.1. A fiscalização deverá realizar verificações aleatórias acerca da integridade dos registros de ponto, assegurando sua conformidade com as horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários.

12.4.4.2. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

12.4.4.3. Comprovante de depósito do FGTS;

12.4.4.4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

12.4.4.5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

12.4.4.6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em

norma coletiva;

12.4.4.7. Comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

12.4.4.8. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

12.4.4.9. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

12.4.4.10. Cópia dos contracheques dos empregados;

12.4.4.11. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

12.4.4.12. Certidão que comprove o cumprimento da cota e menor aprendiz, emitida através do site do Ministério do Trabalho e Emprego.

12.4.4.13. Comprovante do cumprimento dentro das vagas de menores aprendizes a prioridade de contratação de adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em condição de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, inciso I a III, § 1º e §2º do Decreto nº 9.579/2018.

12.4.4.13.1. O contido acima deverá ser comprovado mediante declaração de assistência social do município em que ocorrer o desenvolvimento do contrato de trabalho do aprendiz.

12.4.4.14. Comprovante de cumprimento de cargos previstos em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 116 da Lei 14.133/2021 e o art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2021.

12.5. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

18.5.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, com as respectivas provas de quitação integral dos valores neles constantes, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

12.5.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, com as respectivas provas de quitação integral dos valores neles constantes, referentes às rescisões contratuais;



Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 110 de 148)

12.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

12.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.6. Nas hipóteses dos itens 18.4.1 a 18.4.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

12.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

12.7.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

12.7.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

12.7.3. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste edital.

12.8. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

12.9. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

12.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 18.4.1 deverão ser apresentados.

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 111 de 148)

12.11. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

12.12.1. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.12.2. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a Administração poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)

12.12.2.1. Na eventualidade da inadimplência de que trata o subitem 12.12.2, a contratada, a pedido da Administração, deverá fornecer a folha de pagamento analítica do mês em referência, a listagem com os dados bancários necessários para realização dos depósitos, bem como os demais documentos necessários para efetivação de tal medida.

12.12.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

12.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

12.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

12.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e

para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

12.16. Cabe à gestão e fiscalização do contrato, observar, diante da conveniência para a Administração Pública acerca da redução/suspensão das atividades rotineiras prestadas por empresas terceirizadas durante os períodos de concessão de recessos, pontos facultativos e participação em cursos, assim como na reposição dos postos durante período de férias, contida nos itens anteriores.

12.17. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

12.17.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

12.17.1.1. Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

12.17.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

12.17.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

12.17.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

12.17.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

12.17.1.6. Será verificada, conjuntamente entre a contratada e a Administração, a necessidade de solicitação de laudo pericial para verificação de existência de condições insalubres ou de periculosidade em local de trabalho, e que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

12.17.1.6.1. A responsabilidade pela emissão do laudo pericial de que trata o item anterior é

da empresa contratada.

12.17.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

12.17.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

12.17.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR);

12.17.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR);

12.17.3. Fiscalização diária:

12.17.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

12.17.3.2. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

12.18. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

12.19. Cabe à fiscalização verificar o efetivo cumprimento das atribuições gerais e específicas individuais de cada posto de trabalho ou das contratações para execução de serviços por hora de trabalho.

12.19.1. As atividades contratadas que não forem realizadas, realizadas parcialmente ou realizadas com qualidade insuficiente devem ser registradas no Instrumento de Medição de

Resultado (IMR), conforme o Anexo I do Termo de Referência.

#### 12.20. Da fiscalização técnica

12.20. 1. O fiscal deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.20.2 Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

12.20.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

12.20.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **13 DO PAGAMENTO:**

**13.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**13.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**13.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

**13.3** O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 1.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**13.3.1** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela a ser paga.}$$

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:}$$

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**13.5** O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

**13.6** Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### **14 DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

**14.1** Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. (Art. 134, da Lei n.º 14.133/2021).

**14.2** Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada: (Art. 135, da Lei n.º 14.133/2021).

13.2.1 À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado. (Art. 135, I, da Lei n.º 14.133/2021).

13.2.2. Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra. (Art. 134, II, da Lei n.º 14.133/2021).

**14.3** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (Art. 135, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021).

**14.4.** É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos



Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 117 de 148)

que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (Art. 135, e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

**14.5.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação. (Art. 135, e 3º, da Lei n.º 14.133/2021).

**14.6.** Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada. (Art. 174, do Decreto Estadual 10.086/2022).

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

**14.8.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o subitem 14.2.2 deste Contrato poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação. (Art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

**14.9.** 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 ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme subitem 14.2.2 (Art. 175, do Decreto Estadual 10.086/2022).

**14.9.1.** A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito. (Art. 175, § 1º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

**14.9.2.** 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. (Art. 175, § 2º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

**14.9.3.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. (Art. 175, § 4º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

**14.9.4.** O prazo referido no subitem 13.9.3 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos. (Art. 175, § 5º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

**14.10.** A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção

ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

**14.11.** No momento da solicitação de repactuação o contratado deverá apresentar, junto à Planilha de variação dos custos, documento hábil da Previdência Social, demonstrando o RAT ajustado (espelho da última SEFIP encaminhada ou outro).

**14.12.** O reajuste dos custos relativos a insumos e materiais constantes da planilha de formação dos preços dos postos de trabalho dar-se-á conjuntamente com a repactuação do valor dos postos de trabalhos, de acordo com o item 14.9.

**14.12.1.** O percentual de reajuste dos insumos deverá ser demonstrado na planilha de custos e formação de preços atualizada conforme item 14.9.

**14.12.2.** O Reajuste dos custos relativos aos insumos e materiais dar-se-á a partir da data da proposta de preços e planilhas de custos aprovadas pela Administração, mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

**14.12.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

**14.12.5** Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**14.12.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

**14.12.7.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice

adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

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

**14.19.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

**14.22.** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

**14.23.** A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## **15 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

### **15.1 São obrigações do Contratado:**

15.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer Uniformes, Identificação e EPIs e Equipamentos e Ferramentas necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

15.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.1.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

15.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, determinações em vigor e demais requisitos contidos neste instrumento.

15.1.6. O contratado deverá utilizar o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná para preencher seu quadro de trabalhadores, conforme dispõe a Lei Estadual nº 18.712/2016.

15.1.7. O contratado deverá cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

15.1.8. O contratado deverá manter durante toda a execução do contrato, reserva de cargos previstas em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei 14.133/2021 e art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2021.

15.1.8.1. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 10.1.8, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

15.1.9. O contratado deverá assegurar a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 2006 – Lei Maria da Penha.

15.1.9.1. O disposto no item 10.1.9 se aplica às empresas que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados.

15.1.9.1.1. Na hipótese do não preenchimento da cota prevista no item 10.1.9, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos.

15.1.9.2. O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no item 10.1.9 deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

15.1.9.3. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item 15.1.9.

15.1.10. Conforme Art. 391, XV do Decreto Estadual 10.086 de 2022, é vedado a contratação de familiar de agente para prestação de serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

15.1.11. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

15.1.12. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

15.1.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja

inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

15.1.14. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

15.1.15. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

15.1.16. Instruir seus empregados sobre as atividades a serem desempenhadas, orientando-os a não executar atividades não previstas no contrato e comunicando prontamente à contratante qualquer ocorrência que possa caracterizar desvio de função;

15.1.17. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.1.19. Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

15.1.20. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

15.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

15.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver;

15.1.23. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

15.1.24. Superveniências de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de



consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

15.1.25. Retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

15.1.26. Aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

15.1.27. Impedimentos de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

15.1.28. Omissões ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

15.1.29. Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da notificação da contratante, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à contratante.

15.1.30. Nomear preposto na região onde as posições de trabalho serão contratadas.

15.1.31. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração na localidade do serviço para representá-lo na execução do contrato.

15.1.31.1.O preposto designado deve ser claramente identificado, com informações detalhadas, incluindo seu nome, endereço completo, número de telefone e endereço de e-mail.

15.1.31.2.O preposto designado será o responsável pelo recebimento de instruções, recomendações e reclamações relativas à contratação e deverá atuar junto aos empregados para sanar anormalidades em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades.

15.1.31.3.O preposto designado será o responsável pela comunicação com os empregados contratados para assuntos trabalhistas e de qualquer outra natureza.

15.1.31.4.O preposto deve visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês



para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

15.1.31.5.O preposto deve manter contato frequente com o fiscal técnico do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e fornecimento de material, objeto desta contratação;

15.1.31.6.O preposto deve supervisionar a prestação dos serviços, fiscalizando e fornecendo orientações necessárias aos prestadores de serviços, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.

15.1.31.7.A contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

15.1.32. Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.

15.1.33. Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas.

15.1.34. Manter os postos de trabalho preenchidos durante toda a execução contratual.

15.1.35. Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados.

15.1.36. Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados.

15.1.37. Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

15.1.38. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

15.1.39. Manter o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do

Trabalho – SESMT, a fim de definir o tipo de EPI utilizado em cada função.

15.1.40. A CONTRATADA deverá exigir e fiscalizar o uso do EPI – Equipamento de Proteção Individual, cumprindo o disposto na Norma Regulamentadora 6 (NR-6).

15.1.41. A CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Aprovação (CA) em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).

15.1.42. Quando solicitado, remanejar postos dos locais de prestação de serviços indicados pela Contratante durante a vigência do contrato, quando se tratar de mudança de endereço dentro do mesmo município.

15.1.43. Apresentar relação nominal dos postos de trabalho por local de prestação de serviços e por município, dentro das necessidades da contratante.

15.1.44. Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com estabelecido no contrato.

15.1.45. Manter e controlar o empregado nos horários predeterminados pela contratante.

15.1.46. Deverá ser entregue à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação de(os) nome(s), dados e telefones de contato do(s) encarregado(s)/supervisor(es) que será (ão) o(s) responsável(eis) pelas inspeções.

15.1.47. A CONTRATADA deve realizar o controle da frequência e do ponto dos funcionários, conforme disposto na Portaria 671, de 11 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.48. O registro de ponto deverá ser efetuado no momento em que o funcionário iniciar suas atividades no posto de trabalho, garantindo que sejam registradas apenas as horas efetivamente trabalhadas ou à disposição do empregador.

15.1.48.1. O tempo utilizado pelos trabalhadores para as rendições de turnos e para as trocas de uniformes e fardamentos é, em regra, considerado tempo à disposição do empregador, sendo contabilizado como horário trabalhado.

15.1.48.2. A rendição de turnos, bem como as trocas de uniformes e fardamentos, deve ser realizada de maneira ágil e sistematizada, para evitar perda de tempo no início e no final da prestação efetiva dos serviços.

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 126 de 148)

15.1.49. O registro da frequência e do ponto dos funcionários, de que trata o item 15.1.47, deve se dar na forma preferencialmente eletrônica.

15.1.50. O controle da frequência e do ponto dos funcionários deve ser realizado para todos os postos e em todas as unidades de prestação de serviços contratados.

15.1.51. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatórios e folhas de ponto de cada funcionário alocado.

10.1.51.1. O relatório de que trata o subitem anterior deverá ser detalhado e conter a relação nominal dos prestadores de serviço, incidência de substituição de funcionários, faltas, horas extras, férias, admissões, demissões e demais incidências relacionadas ao fechamento da folha de pagamento de forma individualizada.

15.1.52. Orientar os empregados para participar de cursos de formação no seu local de lotação ou em outros lugares indicados pela CONTRATANTE.

15.1.53. Manter os seus empregados com o treinamentos e capacitações previstos em lei ou necessários para a execução dos serviços discriminados neste termo de referência.

15.1.54. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado.

15.1.55. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

15.1.56. O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

15.1.57. A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;

## **15.2 São obrigações do Contratante:**

10.2.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 127 de 148)

10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

15.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

15.2.4. Comunicar ao contratado, por escrito, através de notificação formal vinculada ao contrato, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

15.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

15.2.6. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

15.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

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

10.2.9. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

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

15.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas,

quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

15.2.11. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 415 do Decreto Estadual nº 10.186/2022;

15.2.12. Observar conjuntamente com a contratada a conveniência da concessão de eventuais flexibilizações de horário de trabalho, desde que tais demandas se demonstrem viáveis e que sejam cumpridos os totais de horas semanais individuais inerentes aos postos contratados, sem que haja a incidência de horas extraordinárias ou adicionais noturnos.

15.2.13. Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos postos para atenderem demandas fora da jornada de trabalho, como nos sábados, domingos ou feriados, com o devido regime de compensação e banco de horas dentro da mesma semana, desde que não dilatada a jornada máxima mensal, ficando a contratada obrigada a apresentar acordo individual escrito (desde que não haja norma coletiva em sentido contrário), acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja a previsão da compensação, sob pena de a contratada arcar com os custos decorrentes do descumprimento desta cláusula, sendo que tal medida não configurará alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

15.2.14. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

15.2.14.1. Requerer à contratada a apresentação mensal de relatório detalhado indicando quais funcionários realizaram horas extras, quantas horas extras foram realizadas e os dias em que essas horas extras ocorreram.

15.2.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

15.3. São obrigações Gerais:

15.3.1. As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados;

15.3.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

15.3.3. Manter sigilo sobre os dados das vítimas relativas ao item 10.1.9, nos termos do art. 162, § 2º, da Lei Estadual nº 21.926/2024.

## **16 GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

**16.1** O adjudicatário, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

16.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o adjudicatário opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do Art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.2 A inobservância do prazo contido no item 16.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

16.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

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

16.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos,

conforme definido pelo Ministério da Economia;

16.3.2 seguro-garantia;

16.3.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

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

16.3.3.2. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

**16.4** A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

**16.5** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

16.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente.

**16.6** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**16.7** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**16.8** As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

**16.9** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.



## **17 PENALIDADES:**

**17.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**17.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

**17.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

**17.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

**17.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**17.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**17.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

**17.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

**17.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

**17.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

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

## **18 CASOS DE EXTINÇÃO:**

**18.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

**18.2.** Constituem motivo para extinção do contrato:

**18.2.1.** O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

**18.2.2.** O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

**18.2.3.** A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

**18.2.4.** O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**18.2.5.** A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**18.2.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo

**CONTRATANTE** nos casos permitidos em lei;

**18.2.7.** O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

**18.2.8.** O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

**18.2.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

**18.2.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

**18.2.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**18.2.12.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**18.2.13.** A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

**18.2.14.** Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

**18.2.15.** A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

**18.2.16.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

**18.2.17.** O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**18.2.18.** A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para

execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

**18.2.19.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

**18.2.20.** O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

**18.2.21.** A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

**18.2.22.** O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

**18.3** O presente instrumento poderá ser extinto:

**18.3.1** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**18.3.2** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**18.3.3** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**18.4** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**18.5** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**18.6** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## **19 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**19.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

**19.1.1** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 135 de 148)

condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**19.2** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

**19.2.1** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**19.2.2** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

**19.2.3** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**19.3** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

**19.4.** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO**

20.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **21 FONTE DE RECURSOS:**

21.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 4533 – Universidade Estadual do Centro-Oeste

Ação orçamentária: 8125 – Gestão das Atividades Universitárias

Natureza da Despesa: 33903701 – Limpeza e Conservação

33903708 – Operadores de Máquinas e Motoristas

Espécie da Despesa: 3 – ODC

Identificação da fonte de recursos:

Identificador do Exercício da Fonte: 1 – Recursos do Exercício Corrente

Fonte: 500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte: 000000 – Sem detalhamento

Marcador da Fonte: 1001 – Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Meta Obra: 5 – Formar Estudantes de Ensino Superior

## **22. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**22.1** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**22.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**22.3** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

**22.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**22.5** o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**22.6** o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**22.7** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**22.8** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as

providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**22.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**22.10** o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**22.11** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**22.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

**22.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

**22.14** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**22.15** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

**22.16** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido



o princípio da segurança.

**22.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

### **23. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**23.1** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**23.2** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**23.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

**23.4** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Guarapuava – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 139 de 148)

2 – Nome:

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(    ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

(    ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

(    ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

(    ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 141 de 148)

microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

---

Representante Legal

(assinatura digital)

## **ANEXO X**

### **DECLARAÇÃO LGPD.**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

---

**Representante Legal**

(assinatura digital)

## ANEXO XI

### MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA

À (Nome do órgão/entidade licitante)

Referência: Pregão n.º \_\_\_\_/20\_\_ GMS

Objeto: \_\_\_\_\_

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, por mim legalmente representada, e por seu contador subscrito, possui a disponibilidade financeira operacional, calculada pelas formulas abaixo:

#### DEMONSTRAÇÕES:

- CÁLCULO DO SALDO CONTRATUAL (SC):

| Item                     | Nº do | Obra ou Serviços | Valor do | Valor Já Faturado | Contratante |
|--------------------------|-------|------------------|----------|-------------------|-------------|
| 1                        |       |                  |          |                   |             |
| 2                        |       |                  |          |                   |             |
| 3                        |       |                  |          |                   |             |
| 4                        |       |                  |          |                   |             |
| 5                        |       |                  |          |                   |             |
| 6                        |       |                  |          |                   |             |
| 7                        |       |                  |          |                   |             |
| 8                        |       |                  |          |                   |             |
| 9                        |       |                  |          |                   |             |
| 10                       |       |                  |          |                   |             |
| ...                      |       |                  |          |                   |             |
| SOMATÓRIOS (Σ) =         |       |                  |          |                   |             |
| Σ Valor do compromisso = |       |                  |          |                   |             |
| Σ Valor já faturado =    |       |                  |          |                   |             |



$$SC = \sum \text{Valor do compromisso} - \sum \text{Valor já faturado} =$$

Onde:

SC = Saldo Contratual

SC = Diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos.

• CÁLCULO DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA OPERACIONAL:

1.ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC):

|       |                    |   |  |  |
|-------|--------------------|---|--|--|
| ILC = | Ativo Circulante   | = |  |  |
|       | Passivo Circulante |   |  |  |

2.ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG):

|       |                                             |   |  |  |
|-------|---------------------------------------------|---|--|--|
| ILG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo | = |  |  |
|       | Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo |   |  |  |

3.Índice de Solvência Geral (ISG):

|       |                                             |   |  |  |
|-------|---------------------------------------------|---|--|--|
| ISG = | Ativo Total                                 | = |  |  |
|       | Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo |   |  |  |

4.VALOR PATRIMONIAL (VP):

|      |                    |   |  |  |
|------|--------------------|---|--|--|
| VP = | Patrimônio Líquido | = |  |  |
|      | Capital Social     |   |  |  |

5.CÁLCULO DOS COEFICIENTES K5, K6, K7 e Kf:

| CAPACIDADE                           | ÍNDICES<br>(1) | PESO<br>(2) | INTERVALO DE<br>PONTOS (1) X (2) |
|--------------------------------------|----------------|-------------|----------------------------------|
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE –<br>ILC |                | 30          |                                  |
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG       |                | 50          |                                  |
| VALOR PATRIMONIAL – VP               |                | 20          |                                  |

| TABELA PARA SE OBTER<br>K5    |   |     |   |    |   |     | TABELA PARA SE OBTER<br>K6    |   |     |   |    |   |     | TABELA PARA SE OBTER<br>K7   |   |    |   |    |   |     |
|-------------------------------|---|-----|---|----|---|-----|-------------------------------|---|-----|---|----|---|-----|------------------------------|---|----|---|----|---|-----|
| INTERVALO DE<br>PONTOS DE ILC |   |     |   |    |   | K5  | INTERVALO DE<br>PONTOS DE ILG |   |     |   |    |   | K6  | INTERVALO DE<br>PONTOS DE VP |   |    |   |    |   | K7  |
| 15                            | ≤ | ILC | < | 30 | □ | 1,2 | 25                            | ≤ | ILG | < | 50 | □ | 2,0 | 10                           | ≤ | VP | < | 20 | □ | 0,8 |
| 30                            | ≤ | ILC | < | 36 | □ | 1,5 | 50                            | ≤ | ILG | < | 60 | □ | 2,5 | 20                           | ≤ | VP | < | 24 | □ | 1,0 |
| 36                            | ≤ | ILC | < | 39 | □ | 1,8 | 60                            | ≤ | ILG | < | 65 | □ | 3,0 | 24                           | ≤ | VP | < | 26 | □ | 1,2 |
| 39                            | ≤ | ILC | < | 51 | □ | 2,1 | 65                            | ≤ | ILG | < | 85 | □ | 3,5 | 26                           | ≤ | VP | < | 34 | □ | 1,4 |
|                               |   | ILC | ≥ | 51 | □ | 2,4 |                               |   | ILG | ≥ | 85 | □ | 4,0 |                              |   | VP | ≥ | 34 | □ | 1,6 |
| VALOR ASSUMIDO<br>PARA K5 =   |   |     |   |    |   |     | VALOR ASSUMIDO<br>PARA K6 =   |   |     |   |    |   |     | VALOR ASSUMIDO<br>PARA K7 =  |   |    |   |    |   |     |

Onde:

Kf = Coeficiente Financeiro

$$Kf = K5 + K6 + K7 = \boxed{\phantom{000000}}$$

6.DISPONIBILIDADE FINANCEIRA OPERACIONAL (D):

$$D = 1,25 \times Kf \times PL - SC = \boxed{\phantom{000000}}$$

Onde:

PL = Patrimônio Líquido

SC = Saldo Contratual

#### 7.Observações:

2.7.1 A Declaração deverá ser assinada pelo contador e pelo representante do licitante com poderes para tanto, devendo ser apresentado o instrumento de procuração caso não seja um dos representantes legais.

2.7.2 A não apresentação desta Declaração poderá implicar desclassificação do licitante.

2.7.3 A tabela poderá ser ampliada para a declaração de outros compromissos.

2.7.4 As empresas deverão apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira.

2.7.5 As empresas deverão apresentar os cálculos para o último balanço apresentado;

O Representante Legal e o Contador, infra-assinados, declaram que as demonstrações desta declaração correspondem à real situação financeira da empresa

\_\_\_\_\_  
CNPJ/MF \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Protocolo nº 24.739.336-6 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 148 de 148)

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Representante Legal da Empresa:</b><br><br>Nome:<br><br>CPF:<br><br>N.º de registro órgão de classe (se for o caso):<br><br>Assinatura:<br>(assinatura digital) | <b>Contador responsável pela Empresa:</b><br><br>Nome:<br><br>CRC N.º:<br><br>Assinatura:<br>(assinatura digital) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE**

### ***Diretoria de Compras***

#### **EDITAL DE RETIFICAÇÃO I DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 11/2025**

**(1752/2025 GMS)**

A Diretora de Compras, no uso de suas atribuições legais, considerando o contido na Portaria 454/2024-GR/UNICENTRO, resolve retificar o Edital do Pregão Eletrônico nº 11/2025, que tem por objeto a Contratação de postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra exclusiva, para serviços continuados de motoristas destinados aos Câmpus de Guarapuava e Irati da Unicentro, com recursos próprios, alterando o subitem 10.1.1 do Anexo I – Termo de Referência e o subitem 15.1.1 do Anexo VIII – Minuta do Contrato, retirando as palavras "Equipamentos e Ferramentas necessários"; e alterando também as alíneas “a” até “e” do item 4.3 do Anexo II, passando a vigorar como segue:

#### **ANEXO I**

##### **TERMO DE REFERÊNCIA**

###### **10.1 São obrigações do Contratado:**

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, ***além de fornecer Uniformes, Identificação e EPIs***, na qualidade e quantidade lá especificadas;

#### **ANEXO VIII**

##### **MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO**

###### **15.1 São obrigações do Contratado:**

15.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, ***além de fornecer Uniformes, Identificação e EPIs***, na qualidade e quantidade lá especificadas;

#### **ANEXO II**

##### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.3 Modelo da Declaração de atendimento aos Requisitos De Habilitação e Capacidade Operacional Financeira, conforme Anexo XI contendo a identificação dos responsáveis pelo preenchimento e os seguintes documentos:

I- Identificação da empresa contendo razão social, CNPJ e, quando couber, a Inscrição Estadual e Municipal;

II- Identificação do Contador responsável pelo preenchimento, contendo, nome, CPF e CRC;

III- Identificação do proprietário ou responsável pela empresa ou procuração com poderes específicos;

IV- para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

V - comprovação da situação financeira, mediante a apresentação dos cálculos de índices: índice de Liquidez Geral (ILG) com resultado superior ou igual a 1,00; índice de Solvência Geral (ISG) com resultado superior ou igual a 1,00; e índice de Liquidez Corrente (ILC) com resultado superior ou igual a 1,00; todos através da aplicação das fórmulas:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (ILC):}$$
$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral (ILG):}$$
$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG):}$$
$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

VI - Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Capacidade Operacional Financeira com os compromissos assumidos pelo licitante, que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira:

$$\text{Valor Patrimonial (VP):}$$
$$\text{VP} = \frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Capital Social}}$$

Cálculo dos Coeficientes K5, K6, K7 e Kf:

| CAPACIDADE                           | ÍNDICES<br>(1) | PESO<br>(2) | INTERVALO DE<br>PONTOS (1) X<br>(2) |
|--------------------------------------|----------------|-------------|-------------------------------------|
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE –<br>ILC | 0,99           | 30          | 29,7                                |
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG       | 0,99           | 50          | 49,5                                |
| VALOR PATRIMONIAL – VP               | 0,80           | 20          | 16                                  |

**TABELA PARA SE  
OBTER K5**

**TABELA PARA SE  
OBTER K6**

**TABELA PARA SE  
OBTER K7**

| INTERVALO DE PONTOS DE ILC |   |     |   |    |   | K5  | INTERVALO DE PONTOS DE ILG |   |     |   |    |   | K6  | INTERVALO DE PONTOS DE VP |   |    |   |    |   | K7  |
|----------------------------|---|-----|---|----|---|-----|----------------------------|---|-----|---|----|---|-----|---------------------------|---|----|---|----|---|-----|
| 15                         | ≤ | ILC | < | 30 | ✱ | 1,2 | 25                         | ≤ | ILG | < | 50 | ✱ | 2,0 | 10                        | ≤ | VP | < | 20 | ✱ | 0,8 |
| 30                         | ≤ | ILC | < | 36 | ✱ | 1,5 | 50                         | ≤ | ILG | < | 60 | ✱ | 2,5 | 20                        | ≤ | VP | < | 24 | ✱ | 1,0 |
| 36                         | ≤ | ILC | < | 39 | ✱ | 1,8 | 60                         | ≤ | ILG | < | 65 | ✱ | 3,0 | 24                        | ≤ | VP | < | 26 | ✱ | 1,2 |
| 39                         | ≤ | ILC | < | 51 | ✱ | 2,1 | 65                         | ≤ | ILG | < | 85 | ✱ | 3,5 | 26                        | ≤ | VP | < | 34 | ✱ | 1,4 |
|                            |   | ILC | ≥ | 51 | ✱ | 2,4 |                            |   | ILG | ≥ | 85 | ✱ | 4,0 |                           |   | VP | ≥ | 34 | ✱ | 1,6 |
| VALOR ASSUMIDO PARA K5 =   |   |     |   |    |   | 1.2 | VALOR ASSUMIDO PARA K6 =   |   |     |   |    |   | 2,0 | VALOR ASSUMIDO PARA K7 =  |   |    |   |    |   | 0,8 |

Sendo:

Kf = Coeficiente Financeiro

Kf = K5 + K6 + K7

Disponibilidade Financeira Operacional:

D = Disponibilidade Financeira Operacional

D = 1,25 x Kf x PL – SC

Onde:

PL = Patrimônio Líquido

SC = Saldo Contratual,

SC =  $\sum$  Valor do compromisso –  $\sum$  Valor já faturado, isto é, a diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos.

a) A Disponibilidade Financeira deverá ser maior ou igual ao valor da proposta do Licitante;

b) As fórmulas indicadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b.1) Na ocorrência de algum equívoco na elaboração destes cálculos, tendo o licitante fornecido dados que possibilitem a correção dos mesmos e atendam o exigido no edital, não será motivo de inabilitação, assim será possibilitada a apresentação de uma nova declaração devidamente corrigida, uma única vez;

c) As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES CALCULADOS, somente para o último exercício, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, com uso de certificação digital ICP-Brasil, e que serão analisados com base nos balanços patrimoniais apresentados.

d) As empresas deverão apresentar a relação atualizada, até a data de abertura da sessão pública, dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira.

e) As empresas deverão apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de



rotação.

A data e horário de abertura das propostas fica prorrogada para o dia: 15/12/2025 a partir das 14 horas.

As demais condições permanecem inalteradas.

Cumpra-se e publique-se

Guarapuava, 18 de novembro de 2025.

CRISTIANE

HIERT:84719770959

Assinado de forma digital por  
CRISTIANE HIERT:84719770959  
Dados: 2025.11.18 15:32:58  
-03'00'

**Cristiane Hiert**

**Diretora de Compras**

(Portaria nº 454/2024-GR/UNICENTRO)