

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 551/2025

Torna-se público que o **Município de Missal**, Estado do Paraná, CNPJ nº 78.101.847/0001-50, sito à Rua Nossa Senhora da Conceição, nº 555, Centro, no Município de Missal/Pr, CEP 85.890-000, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 384, de 09 de Maio de 2025**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, no modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Ocorrerá até as 08h00min do dia 27 de Agosto de 2025.

INÍCIO DA SESSÃO: Às 08h20min do dia 27 de Agosto de 2025.

VALOR MÁXIMO: R\$ 877.170,84 (oitocentos e setenta e sete mil e cento e setenta reais e oitenta e quatro centavos).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico BLL, no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA), SEM O FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme tabela constante no Termo de Referência (Anexo 01) do Edital.

2. DAS LEGISLAÇÕES

2.1. A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais descritas na legislação abaixo e pelo disposto no presente Edital e nos demais anexos do Edital.

- a) Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e suas alterações posteriores;
- b) Lei Municipal nº 1.742, de 29 de Março de 2023;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006;
- d) Decreto Municipal nº 5.970 de 31 de Março de 2023;
- e) Portaria nº 384, de 09 de Maio de 2025;

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



f) Decreto Federal nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019;

g) Decreto Municipal nº 6.041, de 16 de Agosto de 2023.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** (www.bll.org.br).

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Missal, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA (www.bll.org.br).

3.3. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

3.4. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

3.5. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

3.6. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações. Contato BLL: telefone (41) 3097-4600; e-mail contato@bll.org.br.

3.7. Demais dados para contato com o Município de Missal/PR:

Email: licitacao@missal.pr.gov.br

Telefone: (45) 3244-8025

Endereço: Rua Nossa Senhora da Conceição, nº 555, Centro, Missal/PR, CEP 85890-000

Atendimento: das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES BLL

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com>.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos

de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

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

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

4.7. Caberá 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 da desconexão do seu representante.

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

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

4.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.2. Para este edital **NÃO** será concedido participação exclusiva para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual, nos termos do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as

sociedades cooperativas mencionadas no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.4. Não poderão disputar esta licitação:

5.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

5.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

5.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa anexa aos autos;

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

5.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º, do Art. 9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O impedimento de que trata o item 5.4.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



5.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.4.2. e 5.4.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.8. O disposto nos itens 5.4.2. e 5.4.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.10. A vedação de que trata o item 5.4.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

6.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a data e horário do fim de recebimento das propostas.

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

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

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

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

6.6.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima;

6.6.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

6.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

6.7.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a) Valor unitário e total do item;
- b) Marca (se for o caso);
- c) Modelo (se for o caso).

NOTA IMPORTANTE: é vedada a identificação dos proponentes licitantes, em qualquer hipótese, antes do término da fase de lances competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.

Obs.: Caso o campo “Marca” possa identificar a Proposta, por tratar-se de serviços, este campo pode ser preenchido com informações tais como: “**própria**”, “**a definir**” ou “**não se aplica**”, para que a proponente não seja desclassificada.

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

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

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

omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, até a data e horário do fim de recebimento das propostas.

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

8.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

8.7. O lance deverá ser ofertado pelo **Valor do Lote**.

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

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

8.9.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento), conforme Art. 57 da Lei nº 14.133/2021.

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.11. Será adotado o modo de disputa **ABERTO**.

8.12. Para o envio de lances no pregão eletrônico nesse modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

8.21.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de



trabalho, conforme regulamento;

8.21.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.22.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

8.22.2. Empresas brasileiras;

8.22.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.22.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

8.27. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário).

PROPOSTA READEQUADA

8.28. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo mínimo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, bem como os documentos de habilitação, acompanhados ainda, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. A documentação deverá ser anexada na plataforma BLL em “Documentos Complementares - Pós Disputa”.

8.28.1. Se a proposta não for aceitável ou se a Licitante deixar de enviar a proposta ajustada no prazo estabelecido, o Pregoeiro desclassificará a referida licitante e examinará a proposta subsequente, respeitada a ordem de classificação, repetindo-se esse procedimento sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

8.29. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.30. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da

execução do contrato e na aplicação de eventual sanção, se for o caso.

8.31. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Licitante.

8.32. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos limitada a **02 (duas) casas após a vírgula** e o valor global em algarismos e por extenso.

8.33. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.34. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.35. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.36. Após a negociação do preço e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.37. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 de Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e)** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- f)** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

9.1.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).



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

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

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

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a legislação vigente.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas os valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme Art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de Setembro de 2022.

9.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

propostas;

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

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os critérios de habilitação e todas as suas especificações estão contidas no Anexo 02, deste Edital.

11. DO CONTRATO

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.3. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital, sendo feita a conferência de autenticidade.

11.4. Serão formalizadas tantos Contratos quantas forem necessárias para todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços homologados e demais condições.

11.5. O contrato será divulgado no Diário Oficial do Município.

11.6. A existência de contrato assinado, implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do processo, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DOS RECURSOS

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

12.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro informará o horário que a Plataforma será liberada para receber a intenção de recorrer. **A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta no mínimo por 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer,

de forma motivada, isto é, indicando contra qual ou quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema (no campo “**Manifestação de recurso**”).

12.3. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.4. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.5. A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo estabelecido no item 12.2., quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.6. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico (no campo “**Interposição de Recursos**”), contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

12.9. O prazo para apresentação de contrarrazões, pelo sistema eletrônico (no campo “**Contrarrazão**”), ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.missal.pr.gov.br/>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

- a) Não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Deixar de apresentar amostra;
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

13.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

13.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

13.1.6. Fraudar a licitação.

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

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a Lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

13.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.1.9. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei nº 12.846, de 2013.

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.



13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5., 13.1.6., 13.1.7., 13.1.8. e 13.1.9., a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5., 13.1.6., 13.1.7., 13.1.8. e 13.1.9., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Art. 45, § 4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis antes** da data da abertura do certame.

15.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, preferencialmente pela Plataforma da BLL em campo próprio "**Requerer Impugnação**", ou através do e-mail licitacao@missal.pr.gov.br, ou ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Nossa Senhora da Conceição, nº 555, Centro, Missal/PR, CEP 85890-000, ao Departamento de Compras e Licitações.

15.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

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

15.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

15.8. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



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

16.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”:** (I) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção; (III) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo; (IV) Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1), no endereço eletrônico do Município de Missal (<https://transparencia.missal.pr.gov.br/licitacoes>) e pela BLL (<https://bll.org.br/>).

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

ANEXO 01 - Termo de Referência;

ANEXO 02 - Habilitação;

ANEXO 03 - Minuta do Contrato de Fornecimento;

ANEXO 04 - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO 05 - Modelo de Declaração Unificadas;

ANEXO 06 - Modelo de Declaração das Condições de Entrega do Objeto;

ANEXO 07 - Modelo de Declaração Contendo Informações para Fins de Assinatura do Contrato;

ANEXO 08 - Modelo de Declaração LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);

ANEXO 09 - Modelo de Termo de Indicação de Preposto.

Missal/PR, 11 de Agosto de 2025.

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA), SEM O FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme termos do Parágrafo Único, Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da presente contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

2. MOTIVAÇÃO

2.1. A contratação é demasiadamente necessária para manutenção dos locais limpos, assim como para limpeza e manutenção dos prédios públicos municipais, e também, suprir as necessidades de serviços de cozinha no CMEI. Existe a necessidade da contratação de empresa especializada pois a execução dos trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas é de suma importância para manter os locais limpos e conservados em perfeita condição, efetuando a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. A função envolve a manutenção de um ambiente agradável, seguro e funcional, impactando positivamente a rotina de trabalho e a satisfação de todos os que utilizam o espaço. A importância em adotar uma postura ética e profissional, e se torna um elemento indispensável, garantindo a limpeza e a organização de forma eficiente. Sendo assim a contratação tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para os servidores desempenharem suas atividades e alcancem seus objetivos neste órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene. A contratação de empresa para prestação de serviços de cozinha se faz necessária para atender o Centro Municipal de Educação Infantil do Distrito do Portão do Ocoí, quando este der início as suas atividades, com o intuito de garantir uma alimentação de qualidade aos alunos, melhorando seu rendimento escolar, assim como a segurança alimentar e nutricional. O CMEI irá oferecer várias refeições dentre o café da manhã, lanche e almoço. Há necessidade da contratação da empresa especializada em comento, ainda que há um quadro de servidores os cargos específicos, além da escassez dos demais servidores que atuam nas secretarias que estão afastados por problemas de saúde, readaptações e aposentadoria, dentre outros. Ressalta-se que o processo licitatório anterior com o mesmo objeto, sendo o Pregão Eletrônico nº 048/2025, foi ANULADO.

2.2. O valor de referência da contratação foi baseado na **planilha de custo elaborada por profissional**

especializado, sendo a mesma compatível com os orçamentos levantados, estando o mesmo de acordo com os artigos e de Responsabilidade do Gestor da Pasta, sendo assim estando em conformidade o **DECRETO MUNICIPAL Nº 5.970, de 31 de março de 2023**, certamente proporcionarão a competição, um dos princípios basilares da licitação pública. Desta forma, a Administração Municipal, com base na certidão de cotação de preços apresentada pela Secretaria Requisitante, se entende apropriada a aquisição destes produtos através de procedimento licitatório adequado.

2.3. Estimativa de quantidade: As quantidades foram estimadas conforme estudo prévio realizado pela Secretaria requisitante.

2.4. O Estudo Técnico Preliminar previsto no art. 18, da Lei nº 14.133/2021, encontra-se na fase interna do processo, que está disponível no site da Prefeitura link: [Portal da Transparência – Processos Licitatórios \(missal.pr.gov.br\)](https://portal.da.transparencia.missal.pr.gov.br).

3. DOTAÇÕES

3.1. As despesas correrão nas dotações orçamentárias descritas abaixo:

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0003.2009 GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

00420 E 00510 – Taxas – Exercício Poder de Polícia

07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

12.361.0006.2035 GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

01430 E 00000 – Recursos Ordinários (Livres)

09 SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE

15.122.0017.2065 GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE

03480 E 00505 – *Royalties* Tratado de Itaipu Binacional

11 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0016.2100 GESTÃO DA SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL

04760 E 00505 – *Royalties* Tratado de Itaipu Binacional

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Os cargos deverão atender as seguintes especificações mínimas:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS	VALOR SALÁRIO	VALOR MENSAL	UND MEDIDA	VALOR ANUAL
001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40	06	R\$ 6.084,95	R\$ 36.509,70	12 MESES	R\$ 438.116,40

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



	HORAS SEMANAIS, INCLUINDO OS ENCARGOS TRABALHISTAS E DEMAIS DESPESAS INERENTES A CONTRATAÇÃO, PARA ATENDER DIVERSOS LOCAIS, CONFORME DEMANDA DO MUNICÍPIO					
002	MERENDEIRA - 40 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO OS ENCARGOS TRABALHISTAS E DEMAIS DESPESAS INERENTES A CONTRATAÇÃO, PARA ATENDER O CMEI	02	R\$ 5.520,22	R\$ 11.040,44	12 MESES	R\$ 132.485,28
003	ZELADORA - 40 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO OS ENCARGOS TRABALHISTAS E DEMAIS DESPESAS INERENTES A CONTRATAÇÃO, PARA ATENDER O CMEI	03	R\$ 8.515,81	R\$ 25.547,43	12 MESES	R\$ 306.569,16
VALOR TOTAL DO LOTE:						R\$ 877.170,84

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

4.3. A proposta de preço deverá vir acompanhada da planilha de custos, onde a licitante deverá elaborar conforme sua estrutura de custos, respeitadas as legislações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, devendo ser informados, de forma detalhada, os memoriais de cálculo, para todos os componentes de custo, inclusive o lucro, devendo este cálculo ser individualizado para cada item (local de trabalho).

4.4. Não será aceita na planilha de custos a presença de item relativo a “treinamento/reciclagem de pessoal” bem como “supervisão e fiscalização”, uma vez que estes custos já estão englobados nas despesas Administrativas da contratada.

4.5. Não será aceita na planilha a presença do item “Reserva Técnica” sem a indicação prévia e expressa dos

custos correspondentes que serão cobertos por este item.

4.6. O valor lançado no componente “salário” da planilha não poderá ser inferior ao piso da categoria do profissional, estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho (a regional que Missal pertence).

4.7. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

4.8. Eventuais erros no preenchimento da planilha não são motivos para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração de preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

4.9. A empresa poderá utilizar modelo próprio de planilha, desde que observe os parâmetros e diretrizes estabelecidos na Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, especialmente no que se refere à segregação dos custos diretos e indiretos, encargos sociais, benefícios e margem de lucro.

4.10. A alíquota do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) aplicável à prestação de serviços no Município de Missal/PR é de 3% (três por cento).

4.11. O Município possui **LTCAT** - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (a qual está anexa ao processo).

4.12. O Município possui **Laudo de Insalubridade** (a qual está anexa ao processo).

4.13. A contratada deverá designar preposto para representar a empresa junto à Administração, podendo atuar remotamente, mas com disponibilidade para comparecimento presencial quando solicitado.

4.14. O edital não prevê atividades perigosas (NR-16). Caso identificadas, a contratada deverá apresentar laudo técnico e incluir os encargos na proposta. A Administração não se responsabiliza por custos não previstos.

4.15. Durante recessos, a contratada deve assegurar a continuidade dos serviços, por escala, remanejamento ou banco de horas, sendo responsável pela carga horária e substituições. Suspensões só terão validade mediante formalização da Administração, com os devidos ajustes contratuais.

4.16. O Município de Missal/PR não possui transporte público. Cabe à contratada providenciar o transporte dos trabalhadores ou auxílio-transporte, conforme contrato. Os custos devem ser considerados na proposta, sem gerar direito à repactuação.

4.17. DAS COMPETÊNCIAS MÍNIMAS PARA CADA POSTO DE TRABALHO/FUNÇÃO E A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

4.17.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

a) Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;

b) Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



condições de uso;

- c) Manter em ótima conservação o ambiente externo limpeza de pátio;
- d) Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- e) Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);
- f) Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;
- g) Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- h) Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- i) Executar outras atividades de apoio operacional ou correlate;
- j) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- k) Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- l) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Planilha de Custos elaborada de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2027, conforme número de registro junto ao TEM nº PR000074/2025 datado de 20/01/2025, vigência de 01/02/2025 a 31/01/2027 - data base da categoria 1º de fevereiro, na função de Auxiliar de Serviços Gerais, com 40 (quarenta) horas semanais. Convenção Coletiva - Federação Empresas de Asseio Conservação Estado Paraná - CNPJ nº 68.801.475/0001-93.

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS	
FUNÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS (CBO Nº 5143-20)

BLOCO 1: REMUNERAÇÃO MENSAL				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Salário Base	100%	R\$ 1.764,00	4,832%
B	Adicional de Risco			
C	Adicional de Insalubridade s/ R\$ 1.518,00	20%	R\$ 303,60	0,832%
D	Adicional Noturno			
E	Hora Noturna Adicional			
F	Adicional de Hora Extra			
G	Intervalo Intrajornada			
Subtotal			R\$ 2.067,60	5,663%
H	Outros:			
Total da Remuneração			R\$ 2.067,60	5,663%

BLOCO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Transporte			
B	Auxílio Alimentação		R\$ 805,00	2,205%

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 87,50	0,240%
D	Auxílio Creche			
E	Outros - Cláusula 24ª, § 2º - CCT			
F	Outros - Cláusula 30ª - CCT			
G	Benefício Social Familiar		R\$ 28,00	0,077%
Total dos Benefícios Mensais e Diários			R\$ 920,50	2,521%

BLOCO 3: INSUMOS DIVERSOS MENSAIS				
	Descrição	%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Uniformes/Coletes		R\$ 18,90	0,052%
B	Materiais			
C	Equipamentos de Proteção		R\$ 19,60	0,054%
D	Combustível			
E	Máquinas e Veículos Manutenção			
F	Exames, Planos e Fundos			
G	Plano de Saúde			
H	Fundo Formação Profissional		R\$ 28,00	0,077%
Total dos Insumos Diversos			R\$ 66,50	0,182%

BLOCO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
BLOCO 4.1: Encargos Previdenciários e FGTS				
	Descrição	%	Valor Unitário	% sobre Total
A	INSS	20,00%	R\$ 413,52	1,133%
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 31,01	0,085%
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 20,68	0,057%
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,14	0,011%
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 51,69	0,142%
F	FGTS	8,00%	R\$ 165,41	0,453%
G	Seguro Acidente de Trabalho	3,00%	R\$ 62,03	0,170%
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,41	0,034%
Total dos Encargos Previdenciários e FGTS		36,80%	R\$ 760,88	2,084%

BLOCO 4.2: 13º Salário				
	Descrição	%	Valor Unitário	% sobre Total
A	13º Salário		R\$ 172,30	0,472%
B	Incidência do submódulo 4.1		R\$ 63,41	0,174%
Total do 13º Salário			R\$ 235,71	0,646%

BLOCO 4.3: Afastamento Maternidade				
	Descrição	%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Afastamento Maternidade			
B	Incidência do submódulo 4.1			
Total do Afastamento Maternidade			R\$ 0,00	0,000%

BLOCO 4.4: Provisão para Rescisão				
	Descrição	%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Aviso Prévio Trabalhado/Indenizado (33 dias)		R\$ 189,53	0,519%
B	Incidência do FGTS			

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



C	Outras Indenizações			
D	Incidência do submódulo 4.1 s/item A		R\$ 69,75	0,191%
E	Multa do FGTS s/ item C			
F	Multa Rescisória 40% s/ valor depositado		R\$ 71,68	0,196%
Total da Provisão para Rescisão			R\$ 330,95	0,906%

BLOCO 4.5: Custo do Profissional Ausente				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Férias		R\$ 172,30	0,472%
B	Adicional de Férias - 1/3 Constitucional		R\$ 57,43	0,157%
C	Ausência por Doença			
D	Licença Paternidade		R\$ 34,46	0,094%
E	Ausência por Acidente de Trabalho			
F	Outros:			
Subtotal			R\$ 264,19	0,724%
G	Incidência do submódulo 4.1		R\$ 97,22	0,266%
Total Custo do Profissional Ausente			R\$ 361,42	0,990%

QUADRO RESUMO DO BLOCO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		R\$ 760,88	2,094%
4.2	13º Salário		R\$ 235,71	0,646%
4.3	Afastamento Maternidade			
4.4	Provisão para Rescisão		R\$ 330,95	0,906%
4.5	Custo do Profissional Ausente		R\$ 361,42	0,990%
Total Encargos Sociais e Trabalhistas			R\$ 1.688,95	4,626%

BLOCO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Custos Indiretos (DOA)	2,00%	R\$ 94,87	1,559%
	(1+2+3+4)*%CI			
B	Tributos	14,33%	R\$ 762,68	12,534%
	(1+2+3+4+Custo Indireto+Lucro)*%Imposto			
C	Lucro	10,00%	R\$ 483,84	7,951%
	(1+2+3+4+Custo Indireto)*%Lucro			
Total			R\$ 1.341,39	3,674%

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Descrição		Valor
A	Bloco 1 - Remuneração Mensal	R\$ 2.067,60
B	Bloco 2 - Benefícios Mensais	R\$ 920,50
C	Bloco 3 - Insumos Diversos Mensais	R\$ 66,50
D	Bloco 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.688,95
Subtotal		R\$ 4.743,55
E	Bloco 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.341,39
Valor Total por Empregado		R\$ 6.084,95
Quantidade de Funcionários		6
PREVISÃO MENSAL POR FUNÇÃO		R\$ 36.509,70

4.17.2. MERENDEIRA:

- a) Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- b) Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
- c) Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
- d) Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- e) Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- f) Preparar as refeições destinadas aos alunos durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
- g) Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- h) Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
- i) Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- j) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Planilha de Custos elaborada de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2027, conforme número de registro junto ao TEM nº PR000074/2025 datado de 20/01/2025, vigência de 01/02/2025 a 31/01/2027 - data base da categoria 1º de fevereiro, na função de Merendeira, com 40 (quarenta) horas semanais. Convenção Coletiva – Federação Empresas de Asseio Conservação Estado Paraná - CNPJ nº 68.801.475/0001-93.

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS	
FUNÇÃO	MERENDEIRA - 40 HORAS (CBO Nº 5132-05)

BLOCO 1: REMUNERAÇÃO MENSAL				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Salário Base	100%	R\$ 1.821,00	16,494%
B	Adicional de Risco			
C	Adicional de Insalubridade s/ R\$			
D	Adicional Noturno			
E	Hora Noturna Adicional			
F	Adicional de Hora Extra			
G	Intervalo Intra jornada			
Subtotal			R\$ 1.821,00	16,494%
H	Outros:			
Total da Remuneração			R\$ 1.821,00	16,494%

BLOCO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS			
Descrição		%	Valor Unitário
			% sobre Total

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



A	Transporte			
B	Auxílio Alimentação		R\$ 805,00	7,291%
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 87,50	0,793%
D	Auxílio Creche			
E	Outros - Cláusula 24ª, § 2º - CCT			
F	Outros - Cláusula 30ª - CCT			
G	Benefício Social Familiar		R\$ 28,00	0,254%
Total dos Benefícios Mensais e Diários			R\$ 920,50	8,338%

BLOCO 3: INSUMOS DIVERSOS MENSIS				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Uniformes/Coletes		R\$ 18,90	0,171%
B	Materiais			
C	Equipamentos de Proteção		R\$ 27,40	0,248%
D	Combustível			
E	Máquinas e Veículos Manutenção			
F	Exames, Planos e Fundos			
G	Plano de Saúde			
H	Fundo Formação Profissional		R\$ 28,00	0,254%
Total dos Insumos Diversos			R\$ 74,30	0,673%

BLOCO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
BLOCO 4.1: Encargos Previdenciários e FGTS				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	INSS	20,00%	R\$ 364,20	3,299%
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 27,32	0,247%
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 18,21	0,165%
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,64	0,033%
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 45,53	0,412%
F	FGTS	8,00%	R\$ 145,68	1,320%
G	Seguro Acidente de Trabalho	3,00%	R\$ 54,63	0,495%
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,93	0,099%
Total dos Encargos Previdenciários e FGTS		36,80%	R\$ 670,13	6,070%

BLOCO 4.2: 13º Salário				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	13º Salário		R\$ 151,75	1,374%
B	Incidência do submódulo 4.1		R\$ 55,84	0,506%
Total do 13º Salário			R\$ 207,59	1,880%

BLOCO 4.3: Afastamento Maternidade				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Afastamento Maternidade			
B	Incidência do submódulo 4.1			
Total do Afastamento Maternidade			R\$ 0,00	0,000%

BLOCO 4.4: Provisão para Rescisão				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



A	Aviso Prévio Trabalhado/Indenizado (33 dias)		R\$ 166,93	1,512%
B	Incidência do FGTS			
C	Outras Indenizações			
D	Incidência do submódulo 4.1 s/item A		R\$ 61,43	0,556%
E	Multa do FGTS s/ item C			
F	Multa Rescisória 40% s/ valor depositado		R\$ 63,13	0,572%
Total da Provisão para Rescisão			R\$ 291,48	2,640%

BLOCO 4.5: Custo do Profissional Ausente				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Férias		R\$ 151,75	1,374%
B	Adicional de Férias - 1/3 Constitucional		R\$ 50,58	0,458%
C	Ausência por Doença			
D	Licença Paternidade		R\$ 30,35	0,275%
E	Ausência por Acidente de Trabalho			
F	Outros:			
Subtotal			R\$ 232,68	2,108%
G	Incidência do submódulo 4.1		R\$ 85,63	0,776%
Total Custo do Profissional Ausente			R\$ 318,31	2,883%

QUADRO RESUMO DO BLOCO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		R\$ 670,13	6,070%
4.2	13º Salário		R\$ 207,59	1,880%
4.3	Afastamento Maternidade			
4.4	Provisão para Rescisão		R\$ 291,48	2,640%
4.5	Custo do Profissional Ausente		R\$ 318,31	2,883%
Total Encargos Sociais e Trabalhistas			R\$ 1.487,51	13,473%

BLOCO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Custos Indiretos (DOA)	2,00%	R\$ 86,07	1,559%
	(1+2+3+4)*%CI			
B	Tributos	14,33%	R\$ 691,90	12,534%
	(1+2+3+4+Custo Indireto+Lucro)*%Imposto			
C	Lucro	10,00%	R\$ 438,94	7,951%
	(1+2+3+4+Custo Indireto)*%Lucro			
Total			R\$ 1.216,90	11,022%

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Descrição		Valor
A	Bloco 1 - Remuneração Mensal	R\$ 1.821,00
B	Bloco 2 - Benefícios Mensais	R\$ 920,50
C	Bloco 3 - Insumos Diversos Mensais	R\$ 74,30
D	Bloco 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.487,51
Subtotal		R\$ 4.303,31
E	Bloco 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.216,90
Valor Total por Empregado		R\$ 5.520,22

Quantidade de Funcionários	2
PREVISÃO MENSAL POR FUNÇÃO	R\$ 11.040,44

4.17.3. ZELADORA:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos, procedendo a sua limpeza;
- c) Proceder a lavagem de bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, **no mínimo** duas vezes ao dia e quantas vezes forem necessários, mantendo os banheiros limpos e higienizados por todo período de funcionamento do local;
- d) Limpar e remover manchas dos pisos;
- e) Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos
- f) Varrer os pisos de cimento em área externa;
- g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- h) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- i) Limpar com água e sabão, passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas;
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia ou quantas vezes forem necessários, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- k) Limpar os corrimãos;
- l) Manter limpos os bebedouros;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, por solicitação e supervisão da diretora do Local;
- n) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- o) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- p) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- q) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- r) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- s) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- t) Lavar os balcões e os pisos com detergente;
- u) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- v) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- x) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- w) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- y) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- z) Limpar forros, paredes e rodapés;
- a1) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- b1) Limpar persianas com produtos adequados;
- c1) Remover manchas de paredes;
- d1) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- e1) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- f1) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos adequados;
- g1) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos adequados;
- h1) Remover capachos, procedendo a sua limpeza;
- i1) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos;
- j1) Varrer as áreas pavimentadas, jardins e outros (inclusive a calçada externa em volta da unidade);
- k1) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l1) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- m1) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- n1) Lavar os pisos, com detergente;
- o1) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- p1) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- q1) Limpar os quintais e jardins.

Planilha de Custos elaborada de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2027, conforme número de registro junto ao TEM nº PR000074/2025 datado de 20/01/2025, vigência de 01/02/2025 a 31/01/2027 - data base da categoria 1º de fevereiro, na função de Zeladora, com 40 (quarenta) horas semanais. Convenção Coletiva - Federação Empresas de Asseio Conservação Estado Paraná - CNPJ nº 68.801.475/0001-93.

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS	
FUNÇÃO	ZELADORA - 40 HORAS (CBO Nº 5141-20)

BLOCO 1: REMUNERAÇÃO MENSAL				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Salário Base	100%	R\$ 2.807,00	10,987%
B	Adicional de Risco			
C	Adicional de Insalubridade s/ R\$ 1.518,00	20%	R\$ 303,60	1,188%

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



D	Adicional Noturno			
E	Hora Noturna Adicional			
F	Adicional de Hora Extra			
G	Intervalo Intra jornada			
Subtotal			R\$ 3.110,60	12,176%
H	Outros:			
Total da Remuneração			R\$ 3.110,60	12,176%

BLOCO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Transporte			
B	Auxílio Alimentação		R\$ 805,00	3,151%
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 87,50	0,343%
D	Auxílio Creche			
E	Outros - Cláusula 24ª, § 2º - CCT			
F	Outros - Cláusula 30ª - CCT			
G	Benefício Social Familiar		R\$ 28,00	0,110%
Total dos Benefícios Mensais e Diários			R\$ 920,50	3,603%

BLOCO 3: INSUMOS DIVERSOS MENSAIS				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Uniformes/Coletes		R\$ 18,90	0,074%
B	Materiais			
C	Equipamentos de Proteção		R\$ 19,60	0,077%
D	Combustível			
E	Máquinas e Veículos Manutenção			
F	Exames, Planos e Fundos			
G	Plano de Saúde			
H	Fundo Formação Profissional		R\$ 28,00	0,110%
Total dos Insumos Diversos			R\$ 66,50	0,260%

BLOCO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
BLOCO 4.1: Encargos Previdenciários e FGTS				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	INSS	20,00%	R\$ 622,12	2,435%
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 46,66	0,183%
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 31,11	0,122%
D	INCRA	0,20%	R\$ 6,22	0,024%
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 77,77	0,304%
F	FGTS	8,00%	R\$ 248,85	0,974%
G	Seguro Acidente de Trabalho	3,00%	R\$ 93,32	0,365%
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 18,66	0,073%
Total dos Encargos Previdenciários e FGTS		36,80%	R\$ 1.144,70	4,481%

BLOCO 4.2: 13º Salário				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	13º Salário		R\$ 259,22	1,015%
B	Incidência do submódulo 4.1		R\$ 95,39	0,373%

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



Total do 13º Salário		R\$ 354,61	1,388%
-----------------------------	--	-------------------	---------------

BLOCO 4.3: Afastamento Maternidade				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Afastamento Maternidade			
B	Incidência do submódulo 4.1			
Total do Afastamento Maternidade			R\$ 0,00	0,000%

BLOCO 4.4: Provisão para Rescisão				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Aviso Prévio Trabalhado/Indenizado (33 dias)		R\$ 285,14	1,116%
B	Incidência do FGTS			
C	Outras Indenizações			
D	Incidência do submódulo 4.1 s/item A		R\$ 104,93	0,411%
E	Multa do FGTS s/ item C			
F	Multa Rescisória 40% s/ valor depositado		R\$ 107,83	0,422%
Total da Provisão para Rescisão			R\$ 497,90	1,949%

BLOCO 4.5: Custo do Profissional Ausente				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Férias		R\$ 259,22	1,015%
B	Adicional de Férias - 1/3 Constitucional		R\$ 86,41	0,338%
C	Ausência por Doença			
D	Licença Paternidade		R\$ 51,84	0,203%
E	Ausência por Acidente de Trabalho			
F	Outros:			
Subtotal			R\$ 397,47	1,556%
G	Incidência do submódulo 4.1		R\$ 146,27	0,573%
Total Custo do Profissional Ausente			R\$ 543,73	2,128%

QUADRO RESUMO DO BLOCO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		R\$ 1.144,70	4,481%
4.2	13º Salário		R\$ 354,61	1,388%
4.3	Afastamento Maternidade			
4.4	Provisão para Rescisão		R\$ 497,90	1,949%
4.5	Custo do Profissional Ausente		R\$ 543,73	2,128%
Total Encargos Sociais e Trabalhistas			R\$ 2.540,95	9,946%

BLOCO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
Descrição		%	Valor Unitário	% sobre Total
A	Custos Indiretos (DOA)	2,00%	R\$ 132,77	1,559%
	(1+2+3+4)*%CI			
B	Tributos	14,33%	R\$ 1.067,36	12,534%
	(1+2+3+4+Custo Indireto+Lucro)*%Imposto			
C	Lucro	10,00%	R\$ 677,13	7,951%
	(1+2+3+4+Custo Indireto)*%Lucro			
Total			R\$ 1.877,27	7,348%

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Descrição		Valor
A	Bloco 1 - Remuneração Mensal	R\$ 3.110,60
B	Bloco 2 - Benefícios Mensais	R\$ 920,50
C	Bloco 3 - Insumos Diversos Mensais	R\$ 66,50
D	Bloco 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 2.540,95
Subtotal		R\$ 6.638,55
E	Bloco 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.877,27
Valor Total por Empregado		R\$ 8.515,81
Quantidade de Funcionários		3
PREVISÃO MENSAL POR FUNÇÃO		R\$ 25.547,43

4.18. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.18.1. O contrato a ser celebrado poderá ter seus prazos de execução e vigência prorrogados, à critério da CONTRATANTE, dentro dos limites legais, após decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo, prorrogável na forma dos Artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

4.18.2. Será permitida a repactuação do Contrato em razão de alteração salarial da categoria, comprovada através de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente. Para a repactuação deverá ser observado o interstício mínimo de 12 (doze) meses. Na primeira a contar da data do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipulou o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipação de benefícios não previstos originalmente. Nas repactuações subsequentes, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação. Os itens relativos a insumos serão de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice do INPC, bem como, poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro.

4.19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.19.1. Fornecer todos os EPI's e uniforme necessários para a perfeita execução dos serviços e repondo-os ou substituindo-os sempre que necessário.

4.19.2. Instruir e orientar seus funcionários com relação ao regramento preestabelecido neste Termo de Referência, bem como quanto à correta utilização dos EPIs, uniformes, materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços.

4.19.3. Assumir todas as despesas com transporte de seus empregados até os locais das atividades, bem como as despesas com alimentação, hospedagem, seguros, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais encargos necessários à perfeita execução dos serviços contratados, assim como o deslocamento dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

4.19.4. Caso o empregado da CONTRATADA não compareça no local predefinido para a execução dos serviços

no dia e horário determinados pela CONTRATANTE e não apresente justificativa prévia, a CONTRATADA deverá imediatamente substituí-lo por outro empregado disponível e que possua a mesma qualificação.

4.19.5. Dar ciência ao fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

4.19.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE, desde que comprovada sua responsabilidade.

4.19.7. Fornecer mão de obra capacitada, em número suficiente para suprir às necessidades de atendimento ao objeto, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

4.19.8. Manter seus funcionários registrados em carteira de trabalho - CTPS, conforme as regras da CLT, devendo comprovar esta situação junto à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato.

4.19.9. Emitir mensalmente o relatório dos servidores, contendo no mínimo, nome completo do colaborador, data, hora e local de cada do serviço e ainda com a assinatura do Diretor do Local.

4.19.10. Efetuar o pagamento de salários impreterivelmente até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao da prestação dos serviços conforme dispõe o Art. 459 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação do objeto deste Termo, exibindo, sempre que solicitadas, as respectivas comprovações.

4.19.11. Emitir Nota Fiscal Eletrônica dos serviços prestados, mensalmente, de acordo com as Notas de Empenho apresentadas pela CONTRATANTE. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Missal, contendo além da descrição detalhada dos serviços e do período de sua prestação, a identificação do banco, o número da agência e o número da conta bancária para que seja realizada a transferência do valor do pagamento pela CONTRATANTE. As notas fiscais emitidas deverão conter, ainda, o número da Nota de Empenho, número da Autorização de Fornecimento, número do Edital de Licitação e número do Contrato.

4.19.12. As notas fiscais referentes aos serviços prestados deverão ser acompanhadas de **01 (uma) via impressa do relatório de tralhado, da Relação de Empregados/GFIP da empresa, da cópia dos holerites mais recentes assinados do pessoal empregado nos serviços, da Guia de Recolhimento do INSS (GPS) e da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), da última competência vencida (inclusive referente ao 13º salário, quando couber), do comprovante da concessão de férias e pagamento do adicional correspondente, bem como da Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

4.19.13. Disponibilizar 02 (dois) conjuntos completos de uniforme, a cada empregado, no início da execução do contrato e a cada (seis) meses.

4.19.14. Os uniformes deverão ser padronizados, sem anúncios ou propagandas de qualquer natureza, podendo constar apenas a logomarca da CONTRATADA.

4.19.15. Os uniformes deverão possuir tamanho adequado ao porte físico do empregado.

4.19.16. Deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de utilização e/ou apresentação.

OBS.: A fase interna do processo, onde constam as diligências de preços e demais informações iniciais, encontra-se disponível no site da Prefeitura link: [Portal da Transparência – Processos Licitatórios \(missal.pr.gov.br\)](http://Portal da Transparência – Processos Licitatórios (missal.pr.gov.br)).

5. DATA E LOCAL DE ENTREGA

5.1. A empresa deverá realizar os serviços de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, devendo **iniciar** os serviços no **prazo máximo de 07 (sete) dias úteis**.

5.2. Os serviços deverão ser executados nos **locais indicados** pela Administração Municipal, conforme necessidade do Município.

5.2.1. As vagas de merendeira e zeladora serão destinadas ao Centro Municipal de Educação Infantil em construção no Distrito do Portão do Ocoí, quando este estiver finalizado e der início as suas atividades.

5.2.2. As vagas de auxiliar de serviços gerais serão distribuídas da seguinte forma: 03 (três) vagas para a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transporte, 01 (uma) vaga para a Secretaria Municipal de Administração, 01 (uma) vaga para a Secretaria Municipal de Assistência Social, e 01 (uma) vaga para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, após a liquidação da nota, com o valor correspondente às quantidades fornecidas de acordo com empenho previamente emitido, com a apresentação da Nota Fiscal com anuência da pessoa responsável pela verificação dos serviços. Ressalta-se que será respeitada a ordem cronológica, conforme Decreto Municipal nº 6201, de 14 de Junho de 2024.

6.1.1. No momento da liquidação da nota, a Contratada deverá enviar arquivo digital da nota fiscal no e-mail compras@missal.pr.gov.br, até o dia 08 (oito) de cada mês, sendo obrigatório o envio no formato PDF e XML, assim como deverá apresentar as seguintes certidões:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (INSS);
- b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.1.2. Em se tratando de Convênio, o pagamento só será efetuado após liberação dos recursos pela conveniada.

6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido, de alguma

forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

$I = (TX/100)/365$

TX = percentual da taxa

6.3. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF, **referente a qualquer mercadoria ou serviço contratado ou prestado**, para o Município de Missal (PR), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do Decreto Municipal nº 6045 de 22 de agosto de 2023.

7. FISCAL E GESTOR

7.1. Fica designada a Servidora, **Sra. Neusa Maria Winter Ruscheinsky, CPF nº ***.853.***94**, como Fiscal do Contrato, sendo designada a Servidora, **Sra. Fabiane Dahmer, CPF nº ***.854.***-68**, como Fiscal Suplente do Contrato, e ainda, fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Administração.

Missal/PR, 11 de Agosto de 2025.

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal

ANEXO 02
HABILITAÇÃO

AVISO IMPORTANTE: Art. 63, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021, na fase de habilitação será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

As documentações necessárias para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021.

1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.3. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.4. Sociedade Empresária Estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, à qual será considerada como sua sede;

1.5. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

1.7. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do Art. 4º, § 2º, do Decreto nº 10.880, de 02 de dezembro de 2021;

1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (Art.

17 a 19 e 165).

Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.4.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, Art. 69, *Caput*, Inciso II (caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão).

3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de fornecimentos similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no **mínimo** 01 (um) atestado que demonstre a capacidade operacional em gestão de mão de obra equivalente ou superior, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atendendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos postos licitados e, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 03 (três) anos de execução em gestão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme prevê o Artigo 67, Parágrafos 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021.

5. DECLARAÇÕES

5.1. O licitante deverá apresentar também, para fins de habilitação, o documento **DECLARAÇÕES UNIFICADAS** (Anexo 05 deste Edital), que contém:

- a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição;
- d) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, Art. 1º, e no Inciso III, Art. 5º, da Constituição Federal;
- e) Declaração de não possuir pessoas no quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Missal/Pr, nos termos do Artigo 14 da Lei nº 14.133/2021 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

5.2. DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO, de acordo com o modelo constante no Anexo 06.

5.3. DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO, de acordo com o modelo

constante no Anexo 07.

5.4. DECLARAÇÃO LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS), de acordo com o modelo constante no Anexo 08.

5.5. TERMO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO, de acordo com o modelo constante no Anexo 09.

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

5.7. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

5.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5.11. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos Art. 4º, Inciso XI, Art. 21, Inciso I e Art. 42, § 2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

5.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.11.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, Art. 107;

5.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

5.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

5.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o Art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

5.13. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.14. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

5.15. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

5.18. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

5.19. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros (PNCP, SICAF, BLL) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

habilitação.

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

5.22. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro.

5.23. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

5.24. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

5.25. Após a entrega dos documentos para habilitação, conforme Art. 64, Lei nº 14.133/2021, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

5.27. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

Missal/PR, 11 de Agosto de 2025.

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



ANEXO 03 MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

Pregão Eletrônico nº .../2025
Processo Administrativo nº .../2025

O MUNICÍPIO DE MISSAL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 78.101.847/0001/50, com sede à Rua Nossa Senhora da Conceição, nº 555, Centro, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr., residente e domiciliado neste Município, portador do RG nº, e do CPF/MF nº, e a empresa, estabelecida à, nº, Bairro, Cidade/Município de, inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr., nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 1.742/2023, do Decreto Municipal nº 5.967/2023 e das demais normas aplicáveis, conforme o edital e todos os anexos, nos termos das propostas apresentadas, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo nº .../2025, referente ao Pregão Eletrônico nº .../2025, homologado pelo Município em .../.../....., mediante as cláusulas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Este Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA), SEM O FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme especificações e exigências contidas no Edital.

1.2. Descritivo do objeto:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS	VALOR SALÁRIO	VALOR MENSAL	UND MEDIDA	VALOR ANUAL
001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO OS ENCARGOS TRABALHISTAS E DEMAIS DESPESAS INERENTES A CONTRATAÇÃO, PARA ATENDER DIVERSOS LOCAIS, CONFORME DEMANDA DO MUNICÍPIO	06	R\$	R\$	12 MESES	R\$
002	MERENDEIRA - 40 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO OS ENCARGOS TRABALHISTAS E DEMAIS DESPESAS INERENTES A CONTRATAÇÃO, PARA ATENDER O CMEI	02	R\$	R\$	12 MESES	R\$
003	ZELADORA - 40 HORAS SEMANAIS,	03	R\$	R\$	12 MESES	R\$

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



	INCLUINDO OS ENCARGOS TRABALHISTAS E DEMAIS DESPESAS INERENTES A CONTRATAÇÃO, PARA ATENDER O CMEI					
VALOR TOTAL DO LOTE:						R\$

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

1.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Os prazos de execução e vigência serão de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por até 10 (dez) anos, na forma dos Artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

2.1.1.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

2.1.1.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.

2.1.1.1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação.

2.1.1.1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.1.1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1. O presente contrato é firmado pelo preço total de R\$ (.....), cujos valores unitários se encontram discriminados na tabela presente no Item 1.2. deste contrato, bem como na proposta de preços

apresentada pela contratada.

4.1.1. No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, após a liquidação da nota, com o valor correspondente às quantidades fornecidas de acordo com empenho previamente emitido, com a apresentação da Nota Fiscal com anuência da pessoa responsável pela verificação dos serviços. Ressalta-se que será respeitada a ordem cronológica, conforme Decreto Municipal nº 6201, de 14 de Junho de 2024.

5.2. Para que o pagamento seja efetuado conforme aponta o Item anterior, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada no e-mail compras@missal.pr.gov.br, até o dia 08 (oito) de cada mês, sendo obrigatório o envio no formato PDF e XML.

5.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em Nome do Município de Missal, devendo constar o Número da licitação e do contrato.

5.4. A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Planilha mensal de prestação de serviço;
- g) Folha de pagamento com detalhamento de vantagens e descontos;
- h) Comprovantes de pagamento da folha (HOLERITE);
- i) Guia e Comprovante de pagamento de **FGTS e INSS**;
- j) **SEFIP** mensal com respectivo recibo de entrega.

5.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

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

I = (TX/100)/365

TX= percentual da taxa

5.6. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF, **referente a qualquer mercadoria ou serviço contratado ou prestado**, para o Município de Missal (PR), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do Decreto Municipal nº 6045 de 22 de agosto de 2023.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de xx/xx/xxxx.

6.1.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.1.5. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.1.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.1.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

6.1.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.1.10. O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.

6.2. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

6.2.1. O reajuste dos valores contratuais poderá ser realizado por meio de repactuação baseada nas convenções coletivas aplicáveis à categoria profissional contratada. Além disso, será permitido o reajuste dos insumos com base em índices de atualização econômica, mediante comprovação da defasagem dos custos envolvidos na execução dos serviços.

6.2.2. Para viabilizar o reajuste, deverão ser observados os seguintes critérios:

6.2.3. A repactuação salarial será realizada com base nas convenções coletivas, garantindo a adequação dos valores à realidade do mercado de trabalho;

6.2.4. O reajuste dos insumos será permitido após o período mínimo de 12 (doze) meses, desde que a defasagem seja comprovada por meio de notas fiscais e outros documentos, apresentados em planilhas detalhadas que demonstrem a necessidade da correção dos valores;

6.2.5. A atualização dos valores somente poderá ser aplicada aos itens que não foram corrigidos previamente por convenção coletiva, assegurando que a revisão dos preços ocorra de maneira justa e equilibrada.

6.2.6. Esse mecanismo de reajuste e repactuação visa garantir a equilíbrio econômico-financeiro do contrato, permitindo a adaptação dos custos às variações do mercado e evitando prejuízos à Administração Pública e à empresa contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Designar servidor ou comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.1.1. A Administração Municipal realizará fiscalização contínua para garantir que os serviços terceirizados sejam prestados conforme os termos estabelecidos no contrato. Para isso, serão adotadas as seguintes medidas:

7.1.1.1. Designação de fiscais responsáveis dentro de cada Secretaria que utilizar a mão de obra terceirizada, assegurando acompanhamento eficiente das atividades realizadas;

7.1.2. Elaboração de relatórios periódicos de desempenho, permitindo monitoramento preciso da execução dos serviços e identificação de eventuais falhas;

7.1.3. Reuniões de acompanhamento com a empresa contratada, visando avaliação da qualidade dos serviços e ajustes necessários para garantir sua adequação às demandas municipais.

7.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a empresa contratada possa cumprir o estabelecido no contrato;

- 7.3.** Garantir o acesso e a permanência dos profissionais nas dependências do Município, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do contrato.
- 7.4.** Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por intermédio de pessoa por ela credenciada.
- 7.5.** Informar a CONTRATADA das normas e procedimentos de acesso às instalações onde os serviços serão prestados e as eventuais alterações introduzidas em tais preceitos.
- 7.6.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, assim como determinar as providências necessárias à regularização das falhas verificadas.
- 7.7.** Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais dos empregados alocados pela CONTRATADA, inclusive dos substitutos, com vistas a certificar-se do cumprimento dessa obrigação, mormente no que tange à jornada de trabalho, ao salário e suas atualizações e de todos os demais fatos relacionados ao vínculo empregatício dos empregados com a CONTRATADA.
- 7.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado.
- 7.9.** Solicitar aos empregados da CONTRATADA, por intermédio do gestor designado/e ou comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que verifiquem se as contribuições para a Previdência Social estão sendo recolhidas em seus nomes, e que estes apresentem os extratos individuais das contas vinculadas do FGTS, com o objetivo de verificar a realização dos respectivos depósitos pela CONTRATADA;
- 7.10.** Exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, a comprovação de regularidade com os débitos previdenciários, com o FGTS, com os tributos federais etc., caso esses documentos não estejam regularizados perante o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 7.11.** O Município poderá, a critério da Secretaria Municipal de Administração, proceder à avaliação do desempenho da contratada, que será dela informada.
- 7.12.** Verificado o desempenho insatisfatório, a contratada será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 02 (dois) dias úteis.
- 7.13.** O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação de penalidades.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Iniciar os serviços impreterivelmente no dia determinado pela contratante, fornecendo mão de obra capacitada para a prestação dos serviços.
- 8.2.** Apresentar à CONTRATANTE, antes do início das atividades e sempre que solicitado, relação dos empregados a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, comprovação técnica na área, acompanhada da indispensável documentação de identificação, contendo nome completo (sem abreviaturas), endereços e telefones.
- 8.3.** Coordenar, comandar, fiscalizar e orientar os empregados alocados quanto à necessidade da manutenção do bom andamento dos serviços, cuidando da disciplina e controlando a assiduidade e a pontualidade.
- 8.4.** No caso de férias, demissões ou qualquer outro motivo, como por exemplo: cursos de atualizações, aperfeiçoamentos, participações em congressos, seminários, eventos, etc., caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da carga horária e substituição dos empregados alocados.
- 8.5.** O serviço deverá ser prestado sem interrupção, seja por motivo de licenças, greves, faltas ou qualquer outro motivo, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da carga horária e substituição dos empregados alocados.
- 8.6.** Efetuar o pagamento de salários impreterivelmente até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao da prestação dos serviços conforme dispõe o Art. 459 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação do objeto deste Termo, exibindo, sempre que solicitadas, as respectivas comprovações.
- 8.7.** O pagamento dos salários deverá ser efetuado mediante crédito em contas correntes bancárias dos empregados, no qual serão prestados os serviços objeto deste Termo.
- 8.8.** Responsabilizar-se em relação aos profissionais contratados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações,



vales-transportes, se for o caso, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

8.9. Comprovar, a qualquer tempo, perante a CONTRATANTE, o vínculo empregatício dos empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social devidamente anotadas e atualizadas, ou de outro instrumento legal, bem como o pagamento de salários, mediante apresentação de contracheques, recibos ou de outro documento comprobatório admitido em lei.

8.10. A CONTRATADA deverá realizar controle de frequência, podendo instalar controladores eletrônicos biométricos de frequência de seus empregados, permitindo a CONTRATANTE o acesso a esses dados;

8.11. Deverá encaminhar juntamente com as faturas mensais, a serem pagas no mês subsequente ao dos serviços prestados, os relatórios de frequências dos empregados alocados, assim como disponibilizá-los sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

8.12. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente;

8.13. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da realização do objeto.

8.14. Orientar o profissional quanto a disciplina e ética profissional nos locais dos serviços, conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do Município, de modo a não causar transtornos ao andamento de seus serviços.

8.15. Manter, durante o período de vigência do contrato de prestação de serviços, todas as condições que ensejaram a presente contratação, em especial no que tange a regularidade fiscal e da capacidade técnico-operacional.

8.16. Realizar o atendimento das necessidades, fornecendo serviços de boa qualidade visando a redução de custos.

8.17. Fornecer uniformes e/ou EPIs necessários para a completa caracterização, identificação do trabalhador designado, e adequada execução da prestação de serviços.

8.18. A contratada não poderá utilizar-se de profissionais que possuam antecedentes criminais, sejam autor ou réu em ação criminal.

8.19. Para as vagas mencionadas no presente Termo, havendo candidato habilitado em concurso público, deverá ocorrer a suspensão do contrato administrativo.

8.20. A contratada dos serviços será integralmente responsável pela gestão da equipe alocada, devendo:

8.20.1. Garantir o cumprimento das normas e exigências estabelecidas no contrato, assegurando disciplina e qualidade na execução dos serviços;

8.20.2. Substituir, de forma imediata, profissionais que não desempenhem adequadamente suas funções ou que descumpram as regras municipais, garantindo eficiência na prestação dos serviços;

8.20.3. Assegurar que os trabalhadores possuam a capacitação necessária, atendendo aos requisitos técnicos e legais exigidos para o desempenho de suas atividades.

8.21. Controle Financeiro e Pagamentos:

8.21.1. O pagamento pelos serviços será realizado de forma proporcional à execução das atividades, garantindo transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

8.22. Para isso, serão adotadas as seguintes diretrizes:

8.22.1. Pagamentos mensais, mediante comprovação da correta prestação dos serviços e cumprimento das obrigações contratuais;

8.22.2. Aplicação de descontos por falhas na execução dos serviços, conforme previsto em contrato, assegurando controle e qualidade na prestação dos serviços;

8.22.3. Auditorias periódicas da Administração Municipal, verificando a conformidade dos valores pagos com os serviços efetivamente prestados, garantindo gestão eficiente dos recursos públicos.

8.23. Penalidades e Consequências por Descumprimento:

8.23.1. Caso a contratada descumpra as obrigações previstas no contrato, a Administração adotará medidas corretivas, incluindo:

8.23.1.1. Advertências formais, registrando os problemas identificados e estipulando prazos para correção;

8.23.1.2. Multas e sanções administrativas, aplicadas conforme os termos contratuais e a legislação vigente;

8.23.1.3. Rescisão contratual, em caso de reincidência grave ou falhas comprometedoras na execução dos

serviços, garantindo que a Administração tenha plena segurança na continuidade dos serviços prestados.

8.24. Garantia da Continuidade dos Serviços:

8.24.1. Para evitar interrupções na prestação de serviços essenciais, a gestão municipal adotará estratégias preventivas, tais como:

8.24.1.1. Plano de contingência, assegurando reposição imediata de trabalhadores em casos de afastamentos ou desligamentos;

8.24.1.2. Acompanhamento sistemático do desempenho da empresa contratada, garantindo que a prestação dos serviços ocorra de forma eficiente e conforme as exigências municipais;

8.24.1.3. Reavaliação periódica do contrato, assegurando que as condições estabelecidas continuem adequadas às necessidades do município.

CLÁUSULA NONA - ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

9.1. Rotinas de trabalho dos profissionais contratados: Visando assegurar organização e eficiência na execução dos serviços prestados, especificam-se as principais rotinas de trabalho, sem prejuízo de ajustes conforme necessidade operacional.

9.1.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- a) Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
- b) Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- c) Manter em ótima conservação o ambiente externo limpeza de pátio;
- d) Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- e) Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);
- f) Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;
- g) Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- h) Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- i) Executar outras atividades de apoio operacional ou correlate;
- j) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- k) Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- l) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

9.1.2. MERENDEIRA:

- a) Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- b) Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
- c) Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
- d) Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- e) Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consume;
- f) Preparar as refeições destinadas aos alunos durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
- g) Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- h) Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
- i) Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- j) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

9.1.3. ZELADORA:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- b) Remover capachos, procedendo a sua limpeza;
- c) Proceder a lavagem de bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, **no mínimo** duas vezes ao dia e quantas vezes forem necessários, mantendo os banheiros limpos e higienizados por todo período de funcionamento do local;
- d) Limpar e remover manchas dos pisos;
- e) Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos
- f) Varrer os pisos de cimento em área externa;
- g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- h) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- i) Limpar com água e sabão, passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas;
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia ou quantas vezes forem necessários, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- k) Limpar os corrimãos;
- l) Manter limpos os bebedouros;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, por solicitação e supervisão da diretora do Local;
- n) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- o) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- p) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- q) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- r) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- s) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- t) Lavar os balcões e os pisos com detergente;
- u) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- v) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- x) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- w) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- y) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- z) Limpar forros, paredes e rodapés;
- a1) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- b1) Limpar persianas com produtos adequados;
- c1) Remover manchas de paredes;
- d1) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- e1) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- f1) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos adequados;
- g1) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos adequados;
- h1) Remover capachos, procedendo a sua limpeza;
- i1) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos;
- j1) Varrer as áreas pavimentadas, jardins e outros (inclusive a calçada externa em volta da unidade);
- k1) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l1) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- m1) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- n1) Lavar os pisos, com detergente;
- o1) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- p1) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- q1) Limpar os quintais e jardins.



9.2. Responsabilidades e Penalizações:

9.2.1. A empresa contratada será responsável por garantir que todos os profissionais terceirizados cumpram as normas e padrões exigidos pela Administração Municipal. Em caso de falhas, imprudência ou negligência que causem danos ao Município, serão aplicadas penalizações conforme definido na Cláusula Décima Segunda deste Contrato.

9.3. Garantia de Qualidade e Fiscalização:

9.3.1. A Administração Municipal acompanhará o desempenho dos profissionais contratados por meio de fiscais responsáveis, que deverão relatar eventuais falhas na execução dos serviços, garantindo transparência e eficiência na prestação dos serviços essenciais ao Município.

9.4. Fornecimento de Uniformes:

9.4.1. Os uniformes fornecidos pela empresa contratada deverão atender às exigências da função desempenhada, garantindo padronização, conforto e segurança aos empregados, sem qualquer custo para os profissionais.

9.4.2. A empresa contratada deverá fornecer aos profissionais uniformes compatíveis com a atividade desempenhada, garantindo conforto, segurança e adequação às condições climáticas da região.

9.4.3. Empregadas gestantes terão direito a uniformes adequados às suas condições, sendo ajustados conforme necessidade.

9.4.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, que será arquivado para fiscalização pela Administração, enviando cópia ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS

10.1. Os contratados terão que prestar serviços no período de vigência do contrato, em quantidade, dias e horários estabelecidos na escala elaborada pelas Secretarias solicitantes.

10.2. Serão de inteira responsabilidade da empresa contratada as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.3. Serão de inteira responsabilidade da empresa contratada os danos causados diretamente às pessoas, à instituição contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

10.4. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços contratados, não sendo permitido transferir parcial ou total este contrato para terceiros.

10.5. Não será permitida a cessão ou a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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

11.7. As disposições previstas no Termo de Referência não excluem o disposto na legislação.

11.7.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à



execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinado prazo para a correção.

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

11.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao contratante.

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

11.8. O contratante verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

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

11.9.1. O contratante acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.

11.9.2. O contratante acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is), de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

11.9.3. O contratante emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, a as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.

11.9.4. O contratante tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158, da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor de competência para tal, conforme caso.

11.10. O contratante deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o Artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, será balizada pelas normas estabelecidas neste contrato e no edital.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

12.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.3. Der causa à inexecução total do contrato;

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

12.2.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.2.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

12.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.3.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se

justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.2.2., 12.2.3. e 12.2.4. deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.2.5., 12.2.6., 12.2.7. e 12.2.8. deste contrato, bem como nos subitens 12.2.2., 12.2.3. e 12.2.4. deste contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

12.3.5.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o Art. 137, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

12.3.6. Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:

12.3.6.1. Compensatória, para a infração descrita no subitem 12.2.1., a multa será de 3% (três por cento) do valor da parcela inadimplida do contrato;

12.3.6.2. Para a infração descrita no subitem 12.2.2., a multa será de 6% (seis por cento) do valor da parcela inadimplida do contrato;

12.3.6.3. Compensatória, para inexecução total do contrato previsto no subitem 12.2.3., de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

12.3.6.4. Para a infração descrita no subitem 12.2.4., a multa será de 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida do contrato;

12.3.6.5. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 12.2.5. a 12.2.8., de 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida do contrato.

12.3.7. A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.

12.3.8. Nos contratos por escopo fracionados em etapas com cronograma físico-financeiro, será aplicada multa moratória em todas as etapas que forem entregues em atraso, sejam elas utilizáveis ou não, respeitado o processo sancionatório.

12.3.8.1. Para fins do disposto neste subitem, serão consideradas:

12.3.8.1.1. Etapa utilizável: a etapa do cronograma que, após concluída, já é passível de utilização pela Administração Municipal, independentemente da conclusão das etapas subsequentes do contrato;

12.3.8.1.2. Etapa não utilizável: a etapa do cronograma que, mesmo quando concluída, não possibilita a sua utilização pela Administração Municipal, pois ainda depende da execução de etapas futuras para serem transformadas em etapas utilizáveis;

12.3.8.1.3. Nos casos de etapas não utilizáveis que tiverem sido objeto de multa, a multa será devolvida ao contratado, caso nas etapas subsequentes, antes de concluir a etapa utilizável do contrato, o contratado recupere o atraso, alcançando o prazo inicialmente estabelecido pelo cronograma.

12.3.9. Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

12.3.10. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (Art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.3.11. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.3.13. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida

administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.3.14. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do Art. 1580 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.15.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.15.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.15.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.15.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

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

12.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

12.6. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

12.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos Incisos II e III do **caput** do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

13.1. Após a data de assinatura do contrato haverá um período de 07 (sete) dias para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início da execução contratual (Art. 92, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

13.2. As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhadas no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.

13.2.1. Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. Os critérios de extinção contratual serão disciplinados pela Lei nº 14.133/2021.

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

14.2.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, desde que justificadamente, por meio de simples apostila, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.2.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

14.2.2.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

14.2.2.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

14.2.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.4.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.2.4.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

14.2.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137, da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os Artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

14.2.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.2.7.3. Indenizações e multas.

14.2.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (Art. 14, Inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0003.2009 GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

00420 E 00510 – Taxas – Exercício Poder de Polícia

07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

12.361.0006.2035 GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

01430 E 00000 – Recursos Ordinários (Livres)

09 SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE

15.122.0017.2065 GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE

03480 E 00505 – *Royalties* Tratado de Itaipu Binacional

11 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0016.2100 GESTÃO DA SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL

04760 E 00505 – *Royalties* Tratado de Itaipu Binacional

15.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Nos termos da legislação vigente serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, em conformidade com legislação vigente.

16.1.2. A contratada deverá designar um preposto, que atuará como representante da contratada perante a Administração, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e facilitando a comunicação entre as partes.

16.1.3. O preposto poderá atuar remotamente, sem a necessidade de presença física constante no local da execução dos serviços, mas se o fiscal do contrato ou a gestão do município pedir o comparecimento *in loco*, ele deve estar à disposição para solucioná-las as dúvidas existentes da administração.

16.1.4. A Administração deverá ter fácil acesso ao preposto, podendo contatá-lo sempre que necessário, por meio de telefone, e-mail ou outro canal de comunicação previamente acordado.

16.1.5. O preposto deverá responder prontamente às solicitações da Administração, garantindo alinhamento operacional e execução eficiente do contrato.

16.2. Responsabilidades do Preposto:

16.2.1. Intermediar a comunicação entre a Administração e os empregados que atuam na execução do contrato;

16.2.2. Garantir o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhando as demandas e resolvendo eventuais pendências;

16.2.3. Disponibilizar relatórios e registros de execução sempre que solicitado pela Administração;

16.2.4. Comparecer presencialmente quando necessário, mediante solicitação formal da Administração.

16.3. Fiscalização e Controle pela Administração:

16.3.1. A Administração manterá contato direto e facilitado com o preposto, garantindo comunicação ágil e eficaz;

16.3.2. O contratado deverá assegurar que o preposto esteja sempre disponível e acessível durante a vigência do contrato;

16.3.3. Todas as tratativas relacionadas ao papel do preposto deverão ser documentadas no processo de fiscalização do contrato, garantindo transparência e conformidade.

16.4. Rotinas de Fiscalização:

16.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, *caput*);

16.4.2. Nos termos do Decreto nº 11.246/2022, Art. 22, Inciso VI, a fiscalização do contrato será realizada de forma contínua, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas e assegurando os melhores resultados para a Administração Pública;

16.4.3. Dado que esta contratação abrange demandas de diversas secretarias municipais, a Secretaria Municipal de Administração será responsável por coordenar o processo inicial, repassando a responsabilidade direta de fiscalização para cada secretaria demandante de sua Secretaria responsável, conforme a área de atuação e a utilização dos serviços terceirizados.

16.4.4. Cada Secretaria nomeará um fiscal responsável, que terá as seguintes atribuições:

16.4.4.1. 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;

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

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

16.4.4.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à por escrito para a comissão para que esta promova a adequação contratual.

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

16.4.5.1. Controle de frequência e registro de presença dos funcionários terceirizados, garantindo que os postos de trabalho estejam devidamente ocupados nos horários estabelecidos no contrato;

16.4.5.2. Inspeção periódica nos locais de prestação dos serviços para verificar o cumprimento das obrigações contratuais, incluindo condições de trabalho e uso adequado dos materiais fornecidos pela contratada;

16.4.5.3. Monitoramento da qualidade dos serviços prestados, assegurando que os padrões exigidos no contrato sejam atendidos, conforme parâmetros técnicos e operacionais definidos pela Administração Pública;

16.4.5.4. Relatórios periódicos de acompanhamento, elaborados a cada **60 (sessenta) dias**, com registros de ocorrências, análise de desempenho e eventuais recomendações de ajustes na execução dos serviços.

16.5. Ficam designados para acompanhar a execução desta contratação os servidores:

16.5.1. Fica designada a Servidora, **Sra. Rosane Spies, CPF nº ***.718.***-39**, como Fiscal do Contrato, nos termos disciplinados nos Artigos 7 e 117, da Lei nº 14.133/2021.

16.5.2. Fica designada, como fiscal suplente a servidora, **Sra. Marli Ana Schommer, CPF nº ***.275.***-29**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do Contrato, nos termos disciplinados nos Artigos 7 e 117, da Lei nº 14.133/2021.

16.5.3. Fica designado o Secretário Municipal de Administração, **Sr. Mauro Kern Pauli, CPF nº ***.650.***-34**, como Gestor do Contrato.

16.6. A contratada deve indicar quem é o preposto da empresa contratada, que é a pessoa que representa a empresa nas mais diversas situações, constituído por meio de um documento chamado “carta de preposição”.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.2.1. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela Administração Pública não pode ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.

18.2.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (Art. 132, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.2.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



(PNCP), na forma prevista no Art. 94, da Lei nº 14.133/2021, bem como no sítio eletrônico do Município de Missal/Pr.

19.2. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

20.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”:** (I) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção; (III) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo; (IV) Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA - FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Medianeira/Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme Art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.2. Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **Pregão Eletrônico nº/2025**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Missal/Pr, ... de de 2025.

MUNICÍPIO DE MISSAL
CONTRATADO
TESTEMUNHAS
FISCALIZAÇÃO

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



ANEXO 04 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2025

Razão Social:

Nome de Fantasia (se houver):

CNPJ nº:

Endereço:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	Descrição que atenda às especificações contidas no Anexo I do Edital					

Valor Global da Proposta: R\$ (.....)

Prazo de validade da proposta:

Representante:

CPF:

RG:

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos que:

1. Que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no Edital e Seus anexos, com as cláusulas da minuta Ata de Registro de Preços, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. Que o prazo de validade da presente proposta, é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de abertura do certame;
3. Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos;
4. Que o prazo de entrega é o constante no Anexo 01 do Edital de Abertura do Certame;

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



5. A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o objeto, e conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital, o número do item e a quantidade do equipamento entregue, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação da Nota Fiscal para pagamento.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Obs. 01: A licitante deverá preencher sua proposta, conforme Item 6 deste Edital.

Obs. 02: Emitir em papel timbrado da empresa, juntamente com a assinatura digital do seu representante.

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



ANEXO 05 MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Proponente:, inscrita no CNPJ nº, localizada na, nº, Bairro,
Cidade/Município de/..., telefone, e-mail

Ref.: Pregão Eletrônico nº/2025

Objeto:

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Missal/Pr, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

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

c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.

d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, do Art. 1º, e no Inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Missal/Pr, nos termos do Artigo 14 da Lei nº 14.133/2021 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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

g) Estamos sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. SIM () NÃO ().

Local e data.

Representante Legal da Empresa

Nome

CPF



ANEXO 06
MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

À
Prefeitura Municipal de Missal
Pregão Eletrônico nº .../2025
Objeto:

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº/2025, instaurado por este Município, que estamos cientes das condições do prazo e execução do objeto licitado, conforme dispõe a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo 03). O não cumprimento do prazo de entrega implicará sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumental contratual.

Declaramos ainda que a execução do objeto licitado por nossa empresa, de forma alguma deixarão de ser realizados e que após assinatura deste termo nos responsabilizamos pela execução dentro do prazo estabelecido dos mesmos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Representante Legal da Empresa

Nome
CPF

Obs.: Emitir em papel timbrado da empresa.

ANEXO 07

MODELO DE DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 - DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial, Rua, nº, Bairro, CEP:,
Cidade/Município, Estado, CNPJ nº, Conta Corrente nº,
Agência, Banco, Inscrição Estadual nº, Inscrição Municipal/ISS (alvará),
Telefone, Celular/WhatsApp, E-mail, Contado da empresa,
Telefone

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome, Função, Data de Nascimento, Estado Civil,
Escolaridade, RG nº, Órgão emissor, CPF nº, residente na Rua
....., nº, Bairro, Complemento, Cidade/Município, Estado
....., CEP, Telefone, Telefone 2, Celular/WhatsApp
....., E-mail

....., de de 2025.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO 08
MODELO DE DECLARAÇÃO LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

DECLARAÇÃO LGPD

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) , portador(a) do RG nº e do CPF nº, 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 **Pregão Eletrônico nº/2025**, 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

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



ANEXO 09 MODELO DE TERMO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

À

Prefeitura Municipal de Missal

Pregão Eletrônico nº .../2025

Objeto:

Por meio deste instrumento, a empresa nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr.(a) RG nº, órgão expedidor, inscrito(a) no CPF sob o nº, com endereço, nº, Bairro, Cidade/Município de, Estado de, CEP:, o qual poderá ser contactado através dos seguintes meios: telefone comercial (...), celular/WhatsApp, e-mail, para receber ofícios, representar a signatária da ata, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Local e data.

Representante Legal
Função

Preposto(a)