



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 5/2026

RETIFICAÇÃO 01

Processo Administrativo nº. 38.2026

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1	PREÂMBULO
2	DO OBJETO
3	DOS ITENS E DOS VALORES MÁXIMOS
4	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
5	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
6	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
7	DO CADASTRAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES
8	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
9	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
10	ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
11	MODO DE DISPUTA
12	DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA
13	DA HABILITAÇÃO
14	DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO
15	DO RECURSO
16	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
18	DA CONTRATAÇÃO
19	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
20	DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
21	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
ANEXOS	
I	TERMO DE REFERÊNCIA
II	TERMO DE CREDENCIAMENTO
III	DECLARAÇÃO UNIFICADA
IV	DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)
V	PROPOSTA DE PREÇOS
VI	MINUTA DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 5/2026

RETIFICAÇÃO 01

Processo Administrativo nº. 38.2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, copeiragem, jardinagem, recepção e manutenção predial, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, totalizando 20 postos, por 12 meses, prorrogável nos termos da legislação vigente.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 38.2026

~~**VALOR MÁXIMO GLOBAL:** R\$ 1.829.478,00 — AMPLA CONCORRÊNCIA~~

VALOR MÁXIMO GLOBAL: R\$ 1.809.179,16 – AMPLA CONCORRÊNCIA

TIPO: Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA: ABERTO

~~**DATA DA LICITAÇÃO:** 29/07/2026~~

DATA DA LICITAÇÃO: 11/08/2026

INÍCIO DA SESSÃO: 09h30min. HORÁRIO DE BRASÍLIA

LOCAL: A Sessão Pública de lances será realizada no Portal: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL:
<https://bllcompras.com/>

~~**LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** até 28/07/2026 às 17h00min. (horário de Brasília).~~

LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: até 10/08/2026 às 17h00min. (horário de Brasília).

Obs: As alterações foram realizadas em decorrência da atualização da planilha de custos, que resultou na alteração do valor máximo global da licitação, com a consequente reabertura do prazo do edital para apresentação das propostas.

1 - PREÂMBULO

1.1 A Câmara Municipal de São José dos Pinhais, por intermédio da Pregoeira WALKIRIA MANSANO BORÇATO, auxiliada pela equipe de apoio, designados pela Portaria nº 204.2026 de 09 de junho de 2026, tornam pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, para contratação do objeto abaixo especificado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 5.807, de 29 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

2 - DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, copeiragem, jardinagem, recepção e manutenção predial, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, totalizando 20 postos, por 12 meses, prorrogável nos termos da legislação vigente, conforme detalhado a seguir:

Tabela 1 - Lote Único

Código	Descrição	Turnos de trabalho	Quantidade de Postos/Colaboradores
604465	Posto de servente de limpeza, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	06h00 às 11h00 e das 12h00 às 15h48; 12h12 às 16:30 e das 17:30 às 21h00	12
604467	Posto de servente de limpeza com cumulação de função de copeira, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h18	03
604469	Posto de jardineiro, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h18	01
604468	Posto de recepcionista, 8:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h18; 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h48	02
604466	Posto de oficial de manutenção predial, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h18	02
Total de postos / colaboradores			20

2.1.1 Para fins deste Edital, cada posto de trabalho corresponde à disponibilização de um colaborador em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de modo que os 20 (vinte) postos previstos correspondem à alocação simultânea de 20 (vinte) colaboradores durante toda a vigência da contratação.

2.2 O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3 - DOS ITENS E DOS VALORES MÁXIMOS

3.1. O valor máximo aceitável para a contratação do objeto desta licitação é de ~~R\$ 1.829.478,00 (um milhão oitocentos e vinte e nove mil quatrocentos e setenta e oito reais)~~ R\$ 1.809.179,16 (um milhão oitocentos e nove mil cento e setenta e nove reais e dezesseis centavos), distribuído da seguinte forma:

CÓD. ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. MÁXIMO POR POSTO (R\$)	QTDE DE POSTOS / COLABOR.	VALOR MENSAL MÁXIMO (R\$)
604465	12	MÊS	Posto de servente de limpeza, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	7.172,11	12	86.065,32 84.733,80



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

604467	12	MÊS	Posto de servente de limpeza com cumulação de função de copeira, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	7.643,11	3	22.929,33 22.511,10
604469	12	MÊS	Posto de jardineiro, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	6.761,95	1	6.761,95 6.781,71
604468	12	MÊS	Posto de recepcionista, 8:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	6.926,88	2	13.853,76 13.892,18
604466	12	MÊS	Posto de oficial de manutenção predial, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	11.423,07	2	22.846,14
VALOR MENSAL MÁXIMO						152.456,50 150.764,93
VALOR ANUAL MÁXIMO						R\$ 1.829.478,00 R\$ 1.809.179,16

3.1.1 Para fins deste Edital, cada posto de trabalho corresponde à disponibilização de um colaborador em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de modo que os 20 (vinte) postos previstos correspondem à alocação simultânea de 20 (vinte) colaboradores durante toda a vigência da contratação.

3.2. Serão desclassificadas as propostas que, após a fase de lances e eventual negociação, apresentarem valor superior ao valor máximo estabelecido para o lote único, neste Edital.

3.3 OBSERVAÇÕES:

I. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços (disponível em arquivo apartado), quando convocado pelo Pregoeiro, observadas as disposições deste Edital.

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de recursos consignados no orçamento da Câmara Municipal de São José dos Pinhais, constantes da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.37.00.00 – Locação de Mão de Obra

3.3.90.37.02.99 – Limpeza e Conservação Demais Setores da Administração

3.3.90.37.04.99 – Limpeza e Conservação de Bens Imóveis Demais Setores da Administração

3.3.90.37.01.00 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

3.3.90.37.04.99 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis Demais Setores da Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/2021, bem como as demais exigências contidas no presente edital e anexos, e que estiverem previamente credenciadas na Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<https://bllcompras.com/>).

5.2. Não poderão disputar, direta ou indiretamente, esta licitação:

5.2.1 Empresas que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

5.2.2. Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

5.2.3. Sociedade estrangeira que não esteja autorizada a funcionar no país;

5.2.4. Empresas que se encontrem em processo de falência, de dissolução ou de liquidação;

5.2.5. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.6. Empresa que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.6.1. O impedimento de que trata o subitem anterior 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.

5.2.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal de São José dos Pinhais 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;

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

5.2.9. Pessoa Jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.2.10. Agente público da Câmara Municipal de São José dos Pinhais;

5.2.10.1. A vedação de que trata o subitem anterior 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

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

5.2.12. Pessoas físicas e jurídicas que estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Câmara Municipal de São José dos Pinhais, 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.

5.4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME e EPP)

5.4.1. Em observância ao art. 48 da Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, considerando o valor máximo estabelecido para a presente licitação, o processo licitatório será destinado à **ampla concorrência**;

5.4.2. Às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, doravante denominadas ME, EPP ou MEI, será concedido o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, principalmente no Capítulo V, Do Acesso aos Mercados, artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133 de 2021;

5.4.2.1. A definição de microempresa e empresa de pequeno porte e vedações encontra-se no Capítulo II do mesmo corpo normativo, artigos 3º e seguintes.

5.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal para as ME, EPP ou MEI, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.4.3.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

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

6.2. A impugnação ao Edital e o pedido de esclarecimento sobre seus termos deverão ser realizados exclusivamente por FORMA ELETRÔNICA, no endereço eletrônico <https://bllcompras.com/>;

6.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital que comprometa a formulação das propostas, será definida e divulgada nova data para a realização deste PREGÃO, nos termos do art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

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

7. DO CADASTRAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida através do site <https://bllcompras.com/>.

7.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

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

7.6. O licitante enquadrado como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI) deverá se identificar em campo próprio do sistema



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

eletrônico, e declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, disponível no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

8.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

8.4. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no item 16 deste edital.

8.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

8.6. Os documentos de habilitação serão encaminhados pelo(s) licitante(s) melhor classificado(s), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, após o encerramento da fase de lances, no prazo de até 4 (quatro) horas, prorrogável mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro.

8.7. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

9 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico <https://bllcompras.com/>.

9.2. Posteriormente, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada a anexar no sistema BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a Proposta de Preços escrita, com os preços unitários readequados ao valor proposto, preferencialmente em arquivo único no formato PDF ou ZIP.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

9.3. A proposta deverá conter:

9.3.1. A proposta deverá observar o modelo constante do **Anexo V** deste Edital, contendo todas as informações nele exigidas, devidamente preenchidas, sob pena de desclassificação quando inviabilizar sua análise ou contrariar as disposições deste Edital;

9.3.2. Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas decimais, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

9.3.3. Declaração de que os preços propostos contemplam todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, benefícios previstos em lei ou em convenção coletiva aplicável, uniformes, despesas administrativas, lucro e demais custos diretos e indiretos.

9.3.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;

9.3.5. Ausência de cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

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

9.5. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital.

9.6. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o valor unitário.

9.7. 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.

9.8. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

9.9. No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da licitante pela proposta que resultar da retificação.

9.10. O valor final ofertado deverá ser compatível com os preços praticados no mercado e observar o valor máximo admissível constante da Relação de Itens e Valores Máximos deste Edital (item 3), sendo desclassificada a proposta que o ultrapassar.

9.11. Após a análise e aprovação da documentação de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro solicitará a apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços (modelo disponibilizado em arquivo apartado), devidamente ajustada ao



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

valor final ofertado, para fins de verificação da exequibilidade da proposta e da conformidade com as disposições deste Edital.

9.11.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços será analisada pela Administração, podendo ser promovidas diligências para esclarecimentos e para o saneamento de erros materiais, formais ou de cálculo, desde que não impliquem alteração do valor global da proposta nem modificação de seus elementos essenciais.

9.11.2. Nenhum dos valores unitários por posto constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços poderá exceder o respectivo valor máximo previsto no orçamento estimativo integrante deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

9.11.3. Concluída a análise da Planilha de Custos e Formação de Preços e atendidas as exigências editalícias, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor e abrirá a fase para manifestação de intenção de recurso, nos termos deste Edital.

10 – ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. Previamente à abertura da sessão pública, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi devidamente cadastrada no sistema eletrônico, responsabilizando-se pela exatidão das informações registradas e pelo acompanhamento das operações realizadas no sistema.

10.2. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, na data e horário indicados neste Edital.

10.3. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

10.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.5. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

10.7. Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

10.8. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

10.10. O licitante será imediatamente informado pelo sistema acerca do recebimento do lance e do valor consignado no registro.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

10.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observadas as regras estabelecidas neste Edital.

10.12. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se, quando aplicável, o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais estabelecido neste Edital, o qual incidirá tanto sobre os lances intermediários quanto sobre aquele destinado a cobrir a melhor oferta.

10.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema.

10.14. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor valor de lance registrado, vedada a identificação do seu autor.

10.15. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao valor máximo admissível fixado neste Edital ou que apresentar indícios de inexecutibilidade, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e assegurada à licitante a oportunidade de demonstrar a executibilidade de sua proposta, quando cabível.

11 – MODO DE DISPUTA

11.1. Será adotado para envio de lances o modo de disputa ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.2. O intervalo mínimo entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance destinado a cobrir a melhor oferta, será de 0,01%.

11.3. A etapa de envio de lances na 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.

11.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

11.7. No caso de desconexão do Pregoeiro durante a etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. Restabelecida a conexão, o Pregoeiro retomará sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos praticados durante o período de desconexão.

11.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes, por meio do sistema eletrônico utilizado para divulgação do certame.

12 - DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, por meio do sistema eletrônico, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

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

12.1.2. O resultado da negociação será registrado no sistema e juntado aos autos do processo licitatório.

12.2. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua compatibilidade com o objeto licitado, à adequação às especificações técnicas constantes deste Edital e de seus anexos e à conformidade do preço ofertado.

12.3. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta ajustada ao último lance ofertado, acompanhada, quando solicitado, dos documentos complementares necessários à confirmação das informações apresentadas.

12.4. Aceita a proposta, o Pregoeiro procederá à análise dos documentos de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, verificando o atendimento às exigências previstas neste Edital.

12.5. Sendo o licitante considerado habilitado, o Pregoeiro solicitará a apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente ajustada ao valor final ofertado, para fins de verificação da exequibilidade da proposta e de sua conformidade com as exigências editalícias.

12.6. A Administração poderá promover diligências para esclarecimentos ou para o saneamento de erros materiais, formais ou de cálculo constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços, desde que não impliquem alteração do valor global da proposta nem modificação de seus elementos essenciais.

12.7. Concluída a análise da Planilha de Custos e Formação de Preços e atendidas as exigências deste Edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor, abrindo, em seguida, o prazo para manifestação de intenção de recurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

12.8. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço global, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

13 - DA HABILITAÇÃO

13.1 Encerrada a etapa de negociação e aceita a proposta, o Pregoeiro convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para apresentar os documentos de habilitação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da convocação realizada por meio do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do seu término e desde que aceita pelo Pregoeiro.

13.2. Habilitação Jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [Portal do Empreendedor](#);
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual anteriormente enquadrada como EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e, no caso de sociedades por ações, acompanhada dos documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) 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.

13.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

13.4. Habilitação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade nela consignado. Na ausência de indicação expressa de validade, serão aceitas as certidões emitidas em até 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão pública.

b) **Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, observada a exceção prevista no § 6º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo comprovar a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1) No caso de empresa constituída no exercício social em curso, deverá ser apresentado Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício referentes ao período compreendido entre o início de suas atividades e o último dia do mês imediatamente anterior à data da sessão pública.

b.2) O Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício e as demais demonstrações contábeis deverão estar revestidas das formalidades legais e poderão ser apresentados por meio físico ou digital, observadas as disposições da legislação societária, das normas do Conselho Federal de Contabilidade, do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI e da Escrituração Contábil Digital – ECD, quando aplicáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

c) A boa situação financeira da licitante será avaliada mediante a apuração dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devendo todos apresentar resultado superior a 1 (um), calculados com base nos dados constantes do Balanço Patrimonial, conforme as fórmulas abaixo:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

d) A licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC) deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis já exigíveis e apresentadas na forma da lei.

13.5 Qualificação técnica

a) Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) exclusivamente em nome da licitante, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, contendo identificação do signatário e meios de contato do emitente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Obs.: O Pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, podendo solicitar informações complementares ao emitente, quando necessário.

13.6. Declarações (modelo de Declaração Unificada, anexo III):

13.7.1. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, nos termos do inciso I do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021;

13.7.2. Declaração expressa de inexistência de fato impeditivo de habilitação e de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal de 1988 e Lei nº. 9.854/99 (trabalho do menor), bem como a DECLARAÇÃO de Cumprimento do Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);

13.7.3. 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, nos termos do art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

13.7. Declaração de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) (anexo IV)

13.7.1. Para o fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital;

13.7.1.1 O enquadramento deverá ser comprovado através da apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

13.8 Quando a empresa for representada por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

13.9 Ocorrendo casos em que o representante não figure como sócio da empresa, deverá apresentar procuração pública ou particular com poderes para representação, conforme modelo constante no ANEXO II (Termo de Credenciamento) do presente Edital, assinada por quem detenha poderes de representação da empresa.

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

14 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

14.1. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

14.2. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor;

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

15 - DO RECURSO

15.1. Declarado o vencedor qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.2 O sistema aceitará a intenção do licitante, se motivada. Após a declaração de vencedor, será enviado uma mensagem informando a abertura para a manifestação de recursos cujo o prazo de manifestação será de 30 (trinta) minutos, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias uteis para apresentar as razões do recurso.

15.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do disposto neste edital, fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

15.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.5 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

15.7 A petição do recurso deverá conter a assinatura do interessado ou de seu representante, a indicação do número do pregão, endereço completo, telefone para contato, e-mail, formulação do recurso. Deverá ser juntado documento do signatário que comprove a aptidão em representar a impugnante.

15.8. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, dirigidas ao pregoeiro, através do endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/>.

15.9 Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, será adjudicado o objeto do certame ao Licitante declarado vencedor, estando o resultado final da Licitação sujeito à homologação pela autoridade superior competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

15.10 Não serão conhecidas as razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, fora do prazo legal, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

16 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Os licitantes, adjudicatários e contratados que incorrerem nas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficarão sujeitos às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, observados os arts. 157 a 163, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar e
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente.

17.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará a licitação.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1. Homologada a licitação, a Câmara Municipal de São José dos Pinhais convocará o licitante vencedor para assinar o instrumento contratual.

18.2. O licitante vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

18.2.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada apresentada durante o seu transcurso e desde que aceita pela Câmara Municipal de São José dos Pinhais.

18.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

18.4. Na hipótese de o adjudicatário não assinar o instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

19 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1 Como condição para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A garantia poderá ser prestada em qualquer das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro;

II – Títulos da dívida pública;

III – Seguro-garantia; ou

IV – Fiança bancária.

19.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

19.4. As condições relativas à apresentação, manutenção, complementação, renovação, execução e liberação da garantia observarão o disposto na minuta do contrato, que integra este Edital como seu anexo.

20 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A Administração poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. Os atos praticados pelo Pregoeiro durante o certame observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e ficarão sujeitos à apreciação da autoridade competente nos casos previstos em lei.

21.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

21.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Câmara Municipal de São José dos Pinhais, em qualquer hipótese, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

21.5. As licitantes são responsáveis pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os interessados, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.

21.7. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos apenas em dia de expediente na Câmara Municipal de São José dos Pinhais, observando-se os dias consecutivos, salvo disposição expressa em contrário.

21.9. Caso a Administração constate equívocos, irregularidades ou omissões no presente Edital durante o prazo estabelecido para o recebimento das propostas, promoverá as alterações necessárias, reabrindo o prazo inicialmente fixado somente quando a alteração afetar a formulação das propostas, nos termos do art. 55 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.10. Durante a realização do certame, as comunicações entre a Administração e os licitantes serão realizadas por meio do sistema eletrônico utilizado para a condução da licitação, podendo ser complementadas por correio eletrônico quando necessário.

21.11. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios que regem as licitações e contratações públicas e nas demais normas aplicáveis à matéria.

São José dos Pinhais/PR, 10 de julho de 2026.

Walkiria Mansano Borçato

Pregoeira

EDITAL ATUALIZADO EM 27/07/2026

ANEXO I

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 5/2026

Processo Administrativo de Compras nº. 38.2026

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE LIMPEZA, COPEIRA, JARDINAGEM, RECEPCIONISTA E OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL - 2026

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, copeiragem, jardinagem, recepção e manutenção predial, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, totalizando 20 postos, por 12 meses, prorrogável nos termos da legislação vigente, conforme detalhado a seguir.

Lote Único		SERVIÇOS CONTINUADOS	
Cód..	Descrição	Turnos de trabalho	Quantidade de Postos
604465	posto de servente de limpeza, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	06h00 às 11h00 e das 12h00 às 15h48 12h12 às 16:30 e das 17:30 às 21h00	12
604467	posto de servente de limpeza com cumulação de função de copeira, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h18	03
604469	posto de jardineiro, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h18	01
604468	posto de recepcionista, 8:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h18 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h48	02
604466	posto de oficial de manutenção predial, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.	07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h18	02
Total de postos / colaboradores			20



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

1.1.1 Para fins deste Edital, cada posto de trabalho corresponde à disponibilização de um colaborador em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de modo que os 20 (vinte) postos previstos correspondem à alocação simultânea de 20 (vinte) colaboradores durante toda a vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1.Essa contratação se dá em função dos serviços supracitados serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, e tendo em vista o vencimento do contrato atual nº 298/2023 em 30/09/2026. Cabe observar que a interrupção do serviço irá comprometer a continuidade de suas atividades e a contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.2.A necessidade da contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, bem como de serviços de manutenção predial tem a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio dos bens móveis e imóveis no âmbito da Câmara Municipal. Relativamente às atividades de recepção, a contratação visa propiciar o atendimento adequado, bem como o controle de visitantes, observando ainda que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades do Legislativo.

2.3.Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender à demanda pela limpeza e manutenção da casa, bem como pelo atendimento às pessoas que aqui transitam ou trabalham, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços elencados, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização de tais atividades.

2.4.Em relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviços a serem contratados, esclarece-se que número estimado de postos de serviço foi obtido através do estabelecimento da estimativa razoável da qualidade pretendida e a economicidade, levando-se em consideração os critérios de disposição física e características peculiares do prédio da Câmara, e a experiência da administração em contratos anteriores deste tipo de serviço.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O presente procedimento licitatório será realizado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 5.807, de 29 de dezembro de 2023, bem como pelas normas regulamentares aplicáveis e demais legislações pertinentes à matéria.

4. DO LOCAL DOS SERVIÇOS

4.1. A solução contratual abrange a execução de serviços continuados de limpeza, conservação e manutenção predial nas instalações da Câmara Municipal de São José dos Pinhais, compreendendo todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento da execução, a alocação de recursos materiais e humanos, a realização dos serviços rotineiros e periódicos, até o descarte ambientalmente adequado de resíduos e a desmobilização ao final do contrato. Os serviços serão executados nas instalações da Câmara Municipal de São José dos Pinhais, com sede na Rua Veríssimo Marques, nº 699, Centro, São José dos Pinhais/PR, cujo imóvel é constituído de três pavimentos e um anexo, pátio externo e dois estacionamentos, numa área total aproximada de 4.100 m², conforme segue:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

ÁREA 1: TOTAL DO TERRENO: 3263 M²

ÁREA CONSTRUÍDA (INTERNA):

- ÁREA SUBSOLO (TORRE E PLENÁRIO): 1.064M²
- ÁREA TÉRREA (TORRE E PLENÁRIO): 1.396,40 M²
- ÁREA TÉRREA (REFEITÓRIO): 62 M²
- ÁREA TÉRREA (GUARITA): 44,75M²
- ÁREA 1º PAVIMENTO (TORRE E PLENÁRIO): 719,80 M²

ÁREAS LIVRES (EXTERNAS):

- ÁREA INTERNA DE ESTACIONAMENTO DESCOBERTO: 436M²
- ÁREAS DE JARDIM/CALÇADAS/ADJACENTES: 1.200 M²

ÁREA 2 (ANEXA): TOTAL DO TERRENO: 792 M²

ÁREAS CONSTRUIDA (INTERNAS):

- ÁREA TÉRREA (GUARITA): 26 M²

ÁREAS LIVRES (EXTERNAS):

- ÁREA DE ESTACIONAMENTO DESCOBERTO: 792M²

4.2. As áreas internas compreendem os Gabinetes Parlamentares, Administração e Plenário, e compõem-se de pisos acarpetados, pisos frios, esquadrias internas, fachadas envidraçadas, áreas com espaços livres - saguão, hall e salão, banheiros.

As áreas externas compreendem Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação, jardins/áreas verdes, estacionamentos, além de esquadrias externas e fachadas envidraçadas com exposição de risco

5. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

5.1. Não se configura para o presente objeto a subcontratação, devido à natureza dos serviços contratados, que exigem a execução direta e contínua pela própria contratada, sob pena de comprometimento da qualidade, da fiscalização e da responsabilidade única sobre a mão de obra dedicada exclusivamente. A contratação envolve atividades essenciais ao funcionamento da Casa Legislativa, com regime de dedicação exclusiva de empregados, o que torna a subcontratação incompatível com o controle administrativo, a uniformidade na prestação dos serviços e a plena aplicação das sanções trabalhistas e contratuais. Ademais, a seleção da contratada se dará com base em sua capacidade técnica e operacional específica, conforme disposto no art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 que permite ao edital vedar a subcontratação quando esta puder comprometer a qualidade ou a segurança do objeto.

5.2. Não existem contratações correlatas, interdependentes ou parcelamento do objeto. O objeto é autossuficiente.

6. DA ANÁLISE DA PERTINÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO (art. 15 da Lei 14.133/21)



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 6.1. Objeto de escopo único e indivisível, com serviços de baixa complexidade tecnológica; inexistência de complementaridade técnica necessária; risco de aumento de custos com consórcios; dificuldade de responsabilização solidária na prática; e desnecessidade, pois o mercado é amplo e competitivo.
- 6.2. Conclusão final: A participação por consórcio não será admitida.

7. SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 7.1. A solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo **limpeza, copeiragem, jardinagem, recepção e manutenção predial** nas instalações da Câmara Municipal de São José dos Pinhais/PR, durante jornada de 44 horas semanais (segunda a sexta-feira), totalizando **20 postos de trabalho**, conforme detalhado. A solução contempla todas as fases do ciclo de vida do objeto, incluindo:
 - 7.2. **Mobilização:** apresentação de relação nominal de empregados, fornecimento de uniformes/EPIs, treinamento introdutório e designação de preposto.
 - 7.3. **Execução ordinária:** realização de rotinas diárias, semanais e mensais de limpeza, copeiragem, jardinagem, recepção e manutenção predial, com uso de produtos e equipamentos fornecidos pela contratante, exceto uniformes e EPIs (fornecidos pela contratada).
 - 7.4. **Monitoramento e fiscalização:** atuação de Gestor e Fiscal do Contrato, com relatórios periódicos, verificação de obrigações trabalhistas e aplicação de glosas;
 - 7.5. **Desmobilização:** retirada de materiais, devolução de crachás/uniformes (quando aplicável) e apresentação de relatório final.
- 7.6. A solução assegura a continuidade das atividades legislativas, evita interrupção de serviços essenciais e garante condições de asseio, conservação, atendimento ao público e manutenção predial, conforme fundamentação constante do item 2 do Termo de Referência. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, com vigência inicial de 12 meses, prorrogável até 120 meses, e critério de julgamento de menor valor global.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Os requisitos da contratação estão integralmente descritos e abrangem, de forma sintética, os seguintes elementos essenciais:
- 8.2. **Requisitos técnico-operacionais:**
 - 8.2.1. Execução de serviços continuados de limpeza, copeiragem, jardinagem, recepção e manutenção predial, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
 - 8.2.2. Jornada de 44 horas semanais (segunda a sexta-feira), distribuídas em turnos conforme tabela do item 1 do Termo de Referência;
 - 8.2.3. Periodicidade definida para serviços diários, semanais e mensais, especialmente nos serviços de limpeza (item 5.1);
 - 8.2.4. Vedação à subcontratação, total ou parcial, do objeto.
- 8.3. **Requisitos de recursos humanos:**



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 8.3.1.** Fornecimento de uniformes semestrais por empregado, conforme especificações por função (itens 5.1.4, 5.2.5, 5.4.2, 5.5.2);
- 8.3.2.** Pagamento obrigatório de adicional de insalubridade em grau médio (20%) para serventes de limpeza e copeiras;
- 8.3.3.** Concessão de auxílio-desjejum por dia efetivamente trabalhado, conforme convenção coletiva;
- 8.3.4.** Exigência de ponto eletrônico biométrico ou facial homologado, vedado o registro manual ou por aplicativo, o custo de aquisição, instalação e manutenção do equipamento será por conta da contratada.
- 8.3.5.** Proibição de cumprimento de aviso prévio nas dependências da contratante.
- 8.4. Requisitos de gestão e fiscalização:**
 - 8.4.1.** Designação de Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato pela contratante.
 - 8.4.2.** Pagamento mensal mediante atesto, com possibilidade de glosa por serviços não executados ou irregularidades trabalhistas;
 - 8.4.3.** Exigência periódica de comprovação de regularidade trabalhista e previdenciária (FGTS, GPS, GFIP, CRF, INSS);
 - 8.4.4.** Garantia contratual de até 5% do valor do contrato, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.5. Requisitos de equilíbrio econômico-financeiro:**
 - 8.5.1.** Repactuação anual com base em convenção coletiva para custos de mão de obra;
 - 8.5.2.** Reajuste pelo INCC ou IPCA para custos de mercado (insumos, materiais, equipamentos);
 - 8.5.3.** Vedação à inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando obrigatórios por lei ou norma coletiva.

9. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

9.1. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA.

- 9.1.1.** Os serviços de limpeza deverão ser executados de acordo com as especificações e periodicidades estipuladas abaixo:

9.1.2. DIARIAMENTE

- a)** Limpeza com flanela e/ou desinfecção com pano úmido das mesas, balcões, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e utensílios existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b)** Varrição completa de todas as dependências prediais, tais como: corredores, banheiros, halls, áreas contíguas de circulação, etc.; com a aplicação de pano úmido e de produto adequado ao piso, duas vezes ao dia, ou mais vezes quando necessário;
- c)** Limpeza com lavagem e desinfecção com produtos adequados dos banheiros, louças sanitárias, mictórios, espelhos, saboneteiras, metais em geral, etc., duas vezes ao dia, ou mais vezes quando necessário, repondo toalhas, papel higiênico, sabonete líquido, etc.
- d)** Recolhimento do lixo dos coletores e cinzeiros, inclusive dos banheiros, duas vezes ao dia, ou mais quando necessário, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- e)** Limpeza e polimento com produto adequado para a remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em maçanetas, portas, paredes divisórias, etc.
- f)** Limpeza e desinfecção com produtos adequados da copa e do refeitório, sempre que necessário;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- g) Limpeza das salas de reunião, após o seu uso, ou quando necessário;
- h) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, lavação e aspirando o pó;
- i) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- j) Limpeza do elevador com produtos adequados;
- k) Limpeza de corrimãos;
- l) Limpeza de portas de vidro com pano umedecido em álcool;
- m) Limpeza de bebedouros;
- n) Lavagem de panos, baldes e demais utensílios utilizados na limpeza, em tanques e locais próprios para este fim;
- o) Executar demais serviços não mencionados considerados necessários à limpeza diária.

9.1.3. SEMANALMENTE

- a) Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Varrição e lavagem das áreas externas às dependências prediais, sendo calçadas, pátio e estacionamento coberto;
- c) Limpeza completa da copa e do refeitório, inclusive lavar pisos e paredes;
- d) Lavagem e higienização de bebedouros, geladeiras, forno de micro-ondas e fogão;
- e) Limpeza, com produto adequado, de portas, barras e batentes pintados com tinta à óleo ou verniz sintético;
- f) Lustrar com flanela todo o mobiliário envernizado;
- g) Limpeza, com produtos adequados, as forrações de couro ou tecido em sofás, cadeiras e poltronas;
- h) Lavagem completa dos banheiros, corredores e escadas;
- i) Limpeza e polimento de todos os metais, como válvulas, registros, torneiras, fechaduras, etc.;
- j) Limpeza de espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- k) Limpar, encerar e lustrar, com material e produtos apropriados, todo o piso em granito;
- l) Limpeza com pano úmido e produto adequado de todas as luminárias internas e externas, etc.
- m) Remoção do pó de livros e de outros materiais armazenados em estantes e arquivos, e de objetos de decoração, inclusive quadros, murais, persianas, etc.
- n) Executar demais serviços não mencionados considerados necessários à limpeza semanal;

9.1.4. MENSALMENTE

- a) Limpeza geral com produtos adequados de áreas envidraçadas internas das dependências prediais.
- b) Limpeza geral e completa, com produtos adequados, das paredes internas, portas, rodapés, maçanetas e persianas;
- c) Executar demais serviços não mencionados considerados necessários à limpeza mensal;

9.1.5. Os produtos e equipamentos inerentes a prestação de serviços de limpeza serão fornecidos pela Câmara Municipal de São José dos Pinhais.

9.1.6. Considerando a elevada rotatividade de visitantes e usuários nas dependências da Câmara Municipal de São José dos Pinhais, bem como a execução rotineira de atividades de limpeza e higienização de banheiros de uso coletivo, fica estabelecida a obrigatoriedade de pagamento de adicional de insalubridade em grau médio (20%) para todos os postos de servente de limpeza, nos termos da legislação trabalhista vigente e da norma regulamentadora aplicável. As atividades desempenhadas envolvem exposição habitual a agentes biológicos decorrentes da higienização de sanitários de uso público, além da manipulação diária de produtos químicos de limpeza, alguns classificados como irritantes, caracterizando condições potencialmente insalubres.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 9.1.7.** Será concedido, obrigatoriamente, auxílio-desjejum por dia efetivamente trabalhado, em conformidade com o valor estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

O benefício tem por finalidade assegurar melhores condições de bem-estar aos colaboradores durante a jornada de trabalho, bem como manter a uniformidade e adequação dos benefícios previstos para a categoria.

- 9.1.8.** Os uniformes que serão utilizados nos serviços de limpeza devem seguir a descrição abaixo:

UNIFORMES- SERVIÇOS DE LIMPEZA		
TIPO	QTDE.	DESCRIÇÃO
CAMISETA	03	Malha fria, gola esporte, com emblema da empresa
MOLETOM DE MANGA LONGA	02	Moletom forrado
BOTA	01	Na cor preta, de borracha, com proteção antimicrobiana
CALÇA	02	básica

- 9.1.9.** Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo os primeiros entregues em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito de a CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

- 9.1.10.** Os conjuntos de uniformes citados nas tabelas acima devem ser fornecidos semestralmente a cada empregado.

9.2. DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM.

- 9.2.1.** A prestação dos serviços de copeiragem compreenderá as seguintes tarefas:

Atender à copa da Câmara Municipal de São José dos Pinhais, executando todos os serviços inerentes ao fornecimento de café, lanches e bebidas para as diversas autoridades recepcionadas nesta instituição, bem como quando da realização de eventos, sessões ordinárias, especiais ou extraordinárias.

- 9.2.2.** Os produtos e equipamentos inerentes a prestação de serviços de copeiragem serão fornecidos pela Câmara Municipal de São José dos Pinhais.

- 9.2.3.** Considerando a elevada rotatividade de visitantes e usuários nas dependências da Câmara Municipal de São José dos Pinhais, bem como a execução rotineira de atividades de limpeza e higienização coletiva, fica estabelecida a obrigatoriedade de pagamento de adicional de insalubridade em grau médio (20%) para todos os postos de servente de limpeza com acumulação de copeiragem, nos termos da legislação trabalhista vigente e da norma regulamentadora aplicável. As atividades desempenhadas envolvem exposição habitual a agentes biológicos decorrentes de limpeza de áreas de grandes rotatividades, além da manipulação diária de produtos químicos de limpeza, alguns classificados como irritantes, caracterizando condições potencialmente insalubres.

- 9.2.4.** Será concedido, obrigatoriamente, **auxílio-desjejum por dia efetivamente trabalhado**, em conformidade com o valor estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional. O benefício tem por finalidade assegurar melhores condições de bem-estar aos colaboradores durante a jornada de trabalho, bem como manter a uniformidade e adequação dos benefícios previstos para a categoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

9.2.5. Os uniformes que serão utilizados no serviço de copeiragem devem seguir a descrição abaixo:

UNIFORMES – SERVIÇOS DE COPEIRA		
TIPO	QTDE.	DESCRIÇÃO
Jaleco com bordado inglês	02	Jaleco com Tecido em Oxford (100% poliéster) Abertura frontal com botões; 3 bolsos Bordado inglês na gola, bolsos e mangas. Cor preta
CAMISA SOCIAL	04	2 Camisa social de manga comprida, 2 Camisa social manga curta em algodão, na cor branca
CALÇA	02	Calça em tecido em Oxford (100% poliéster) Cor preta
SAPATO	01 (PAR)	Sapato feminino em couro macio, tipo sapatilha, sem salto

9.2.6. Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo os primeiros entregues em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito de a CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

9.2.7. Os conjuntos de uniformes citados nas tabelas acima devem ser fornecidos semestralmente a cada empregado.

9.3. DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO.

9.3.1. A prestação dos serviços de Jardinagem compreenderá as seguintes tarefas:

- a) Manutenção geral do jardim;
- b) Preparo do solo para plantio de plantas, grama e demais;
- c) Controle de pragas e de doenças em plantas no jardim;
- d) Aplicação defensivos agrícolas contra insetos e pragas em árvores e plantas;
- e) Operação de equipamentos e máquinas de médio porte específicas de jardinagem e roçagem elétricas ou a combustão.
- f) Reparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento.
- g) Preparar as sementes.
- h) Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem.
- i) Varrição diária e remoção de ervas daninhas das áreas de estacionamento e calçadas;
- j) Limpeza e demais cuidados com a fonte / cascata do jardim principal.
- k) Requisitar o material necessário ao trabalho.
- l) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- m) Auxiliar em outras tarefas que se fizerem necessárias.

9.3.2. Será concedido, obrigatoriamente, **auxílio-desjejum por dia efetivamente trabalhado**, em conformidade com o valor estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional clausula 14ª CCT PR000074/2025 SIEMACO. O benefício tem por finalidade assegurar melhores condições de bem-estar aos colaboradores durante a jornada de trabalho, bem como manter a uniformidade e adequação dos benefícios previstos para a categoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

9.4. DOS SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

- a) Serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria;
- b) Substituir, trocar, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos;
- c) Conservar vidros e fachadas;
- d) Limpam recintos e acessórios;
- e) Realizar atividades de pintura;
- f) Locomoção de móveis;
- g) Acompanhar prestadores de serviço de manutenção.
- h) Requisitar o material necessário ao trabalho.
- i) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

9.4.1. Será concedido, obrigatoriamente, **auxílio-desjejum por dia efetivamente trabalhado**, em conformidade com o valor estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, cláusula 14ª CCT PR000074/2025 SIEMACO. O benefício tem por finalidade assegurar melhores condições de bem-estar aos colaboradores durante a jornada de trabalho, bem como manter a uniformidade e adequação dos benefícios previstos para a categoria.

9.4.2. Os uniformes que serão utilizados devem seguir a descrição abaixo:

UNIFORMES – SERVIÇOS DE JARDINAGEM E OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
TIPO	QTDE.	DESCRIÇÃO
JALECO	02	Jaleco em brim com emblema da empresa
CAMISA POLO	02	Camiseta polo com bolso e 2 botões, com emblema da empresa
CALÇA BRIM	02	Calça Brim convencional
BOTA (PAR)	02	Bota c/ solado de borracha (par) em couro macio ou tênis em couro com solado emborrachado antiderrapante e resistente

9.4.3. Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo os primeiros entregues em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

9.4.4. Os conjuntos de uniformes citados nas tabelas acima devem ser fornecidos semestralmente a cada empregado.

9.5. DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO.

9.5.1. Os serviços de recepção compreendem as seguintes atividades:

- a) A Atender ao público, recebendo-o de forma educada e prestativa e fornecendo informações precisas e objetivas;
- b) Operacionalizar o sistema de controle de acesso da CONTRATANTE;
- c) Registrar em equipamento computadorizado a entrada de visitantes emitindo os crachás correspondentes.
- d) Controlar a saída de visitantes, retomando os crachás.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- e) Comunicar aos funcionários sobre a chegada de visitantes.
- f) Anotar recados telefônicos fora do horário do expediente dos funcionários.
- g) Orientar e encaminhar o público;
- h) Receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente;
- i) Protocolizar processos e documentos recebidos;
- j) Prestar atendimento telefônico, fornecendo informações ao público sobre a localização de pessoas ou de dependências segundo determinação da CONTRATANTE;
- k) Realizar controle de acesso de pessoas às dependências desta Casa Legislativa, nas formas determinadas pela CONTRATANTE;
- l) Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- m) Prestar informações aos usuários, pessoalmente e por telefone, sobre assuntos inerentes a suas atividades no setor;
- n) Zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliárias e equipamentos do setor, solicitando e apontando providências necessárias às pessoas encarregadas dessas atividades;
- o) Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos, providenciando se for o caso a sua execução;
- p) Observar as normas internas de segurança;
- q) Realizar outras tarefas, pertinentes à função, de acordo com normas e orientações, segundo a conveniência da administração;
- r) Comunicar qualquer anormalidade aos vigilantes;
- s) Orientar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências desta Câmara Municipal.
- t) Atender e transferir chamadas telefônicas, transmitir e receber fax, digitalizar documentos, operar máquinas de reprodução de documentos;
- u) Averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupo em reuniões de trabalho;
- v) Manter organizado seu local de trabalho;
- w) Manter ética condizente com o seu local de trabalho;
- x) Comunicar imediatamente ao responsável designado pelo CONTRATANTE, para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- y) Organizar materiais de trabalho, incluindo o controle e o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes, bem como a organização de arquivos simples de papéis e documentos;

9.6. Os requisitos mínimos exigidos para o exercício da função de recepcionista são:

9.6.1. Discrição e iniciativa;

9.6.2. Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

9.6.3. Conhecimentos básicos de informática;

9.6.4. Será concedido, obrigatoriamente, **auxílio-desjejum por dia efetivamente trabalhado**, em conformidade com o valor estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional. O benefício tem por finalidade assegurar melhores condições de bem-estar aos colaboradores durante a jornada de trabalho, bem como manter a uniformidade e adequação dos benefícios previstos para a categoria.

9.6.5. Os uniformes que serão utilizados nos serviços de recepção devem seguir a descrição abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

UNIFORME FEMININO - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO		
TIPO	QTDE.	DESCRIÇÃO
BLAZER	02	Na cor preta, em tecido microfibra ou two way, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores.
CAMISA SOCIAL	04	Em tecido VANESSA, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca, de boa qualidade, 2 unidades manga curta e 2 unidades manga longa.
SUÉTER DE LÃ	02	Fechado, gola em "V", corte feminino, manga longa, que possa ser usado com o blazer nos dias mais frios, na cor cinza.
PAR DE SAPATOS	02	Na cor preta, de boa qualidade, com 5cm de salto, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly ou Beira Rio ou Dakota ou similar.
CALÇA SOCIAL	03	Tipo esporte fino, na cor preta, corte reto, em tecido microfibra ou two way, de boa qualidade, cós normal, com zíper e botão. Saia com zíper invisível na parte traseira. Comprimento no joelho.

9.6.6. Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo os primeiros entregues em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

9.6.7. Os conjuntos de uniformes citados nas tabelas acima devem ser fornecidos semestralmente a cada empregado.

10. DA FORMA DE EXECUÇÃO

10.1.1. Disposições gerais sobre o modelo de execução

O modelo de execução do objeto consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, compreendendo as fases de mobilização, execução ordinária, monitoramento, eventuais adequações e desmobilização.

10.2. Fase de mobilização.

Antes do início da prestação dos serviços, a contratada deverá:

10.2.1. Apresentar a relação nominal dos funcionários que atuarão no contrato, com respectivas funções e horários;

10.2.2. Comprovar o fornecimento de uniformes, EPIs e materiais necessários;

10.2.3. Realizar treinamento introdutório com os funcionários sobre as rotinas, normas de segurança e conduta no âmbito da Câmara Municipal;

10.2.4. Designar um preposto ou supervisor responsável pelo acompanhamento da execução.

10.3. Fase de execução ordinária

Durante a vigência contratual, para a prestação de serviços na sede desta Câmara Municipal, a empresa contratada deverá instruir os seus funcionários a observarem:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 10.3.1.** Regras de cordialidade e segurança no trato com os servidores, com os demais funcionários terceirizados que prestam serviços na Câmara Municipal e com o público externo;
- 10.3.2.** O uso alinhado do uniforme, conforme descrições supracitadas, bem como a boa apresentação pessoal;
- 10.3.3.** O uso do telefone a serviço, evitando o uso particular, que deverá ser ressarcido se ocorrer;
- 10.3.4.** O zelo com todo o mobiliário, equipamento e materiais presentes nas dependências da Administração;
- 10.3.5.** O zelo com a segurança interna dos servidores da Câmara Municipal, bem como de seu patrimônio, naquilo que for pertinente à prestação dos serviços.

10.4. Monitoramento e avaliação

A Câmara Municipal designará um fiscal do contrato para acompanhar e avaliar a execução, devendo a contratada:

- 10.4.1.** Atender prontamente as solicitações do fiscal;
- 10.4.2.** Subscrever relatórios periódicos de medição dos serviços executados;
- 10.4.3.** Corrigir, no prazo fixado pelo fiscal, eventuais falhas ou desconformidades.

10.5. Fase de desmobilização (encerramento do contrato)

- 10.5.1.** Ao término da vigência contratual, por qualquer motivo, a contratada deverá:
- 10.5.2.** Retirar todos os seus equipamentos, materiais e insumos das dependências da Câmara Municipal;
- 10.5.3.** Entregar à fiscalização os crachás, uniformes (quando aplicável) e documentos sob sua guarda;
- 10.5.4.** Apresentar relatório final de execução, incluindo eventuais ocorrências pendentes;
- 10.5.5.** Promover a dispensa ou realocação de seus funcionários, sem qualquer ônus para a Administração.

10.6. Definição e atribuições

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelos seguintes agentes:

- 10.7. Gestor do Contrato** – servidor ocupante da função gratificada de Gestor de Contratos da Câmara Municipal. Compete ao Gestor: coordenar a execução administrativa e financeira do contrato; aprovar medições; autorizar pagamentos; promover a instauração de processos sancionadores; decidir sobre alterações contratuais; gerenciar o cronograma; e manter interlocução institucional com a contratada.

- 10.8. Fiscal do Contrato** – servidor ocupante da função gratificada de Coordenador de Serviços Operacionais Terceirizados. Compete ao Fiscal: acompanhar a execução no dia a dia; verificar a conformidade dos serviços com as especificações; registrar ocorrências; emitir relatórios periódicos; e acionar o Gestor em caso de desconformidades.

10.9. Comunicação entre contratante e contratada

A comunicação entre as partes será obrigatoriamente escrita, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional ou sistema eletrônico de gestão de contratos), garantindo-se a rastreabilidade e o registro documental de todas as interações.

Excepcionalmente, admite-se a comunicação verbal, por telefone, mensagem instantânea ou presencial, para assuntos urgentes ou de pequena complexidade. Nesses casos, a comunicação verbal deverá ser confirmada por escrito no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de ser considerada como não ocorrida para fins de comprovação.

10.10. Forma de pagamento e glosas



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal ou fatura, acompanhada de relatório de medição dos serviços executados no período. O relatório deverá ser atestado pelo Fiscal do Contrato e aprovado pelo Gestor do Contrato.

Glosas – Serão glosados, total ou parcialmente, os valores correspondentes a serviços não executados ou executados em desacordo com as especificações técnicas. Também ensejarão glosa a ausência de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados no contrato, bem como irregularidades documentais que impeçam o regular atesto da fiscalização. As glosas serão aplicadas proporcionalmente à extensão da irregularidade verificada, conforme critérios objetivos definidos no ato da fiscalização e registrados em relatório.

10.11. Verificação do cumprimento das obrigações contratuais

Periodicamente, ao menos uma vez por mês, o Fiscal Administrativo ou o Gestor do Contrato solicitará à contratada a comprovação da manutenção de todas as condições contratuais durante o período de execução.

Quando solicitado pela Administração, nos termos do art. 50 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada deverá apresentar, sob pena de multa, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial:

- 10.11.1.** Registro de ponto.
- 10.11.2.** Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário.
- 10.11.3.** Comprovante de depósito do FGTS.
- 10.11.4.** Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional.
- 10.11.5.** Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 10.11.6.** recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 10.11.7.** A não apresentação da documentação no prazo estipulado pela Administração sujeitará a contratada à multa diária até a regularização, sem prejuízo da glosa dos valores correspondentes ao período.

10.12. Sanções e procedimentos para aplicação

- 10.13. Sanções previstas** – Sem prejuízo das demais cominações legais, a contratada estará sujeita às seguintes sanções, devidamente justificadas: advertência; multa moratória e compensatória; impedimento de licitar e contratar com a Administração; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme arts. 156 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.14. Procedimento para aplicação** – As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa. O procedimento observará as seguintes etapas: comunicação formal à contratada acerca da irregularidade apurada; concessão de prazo de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis para manifestação prévia; análise da defesa; e decisão fundamentada do Gestor do Contrato, submetida à autoridade competente para aplicação da sanção.

10.15. Garantia de execução contratual



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

10.15.1. Como condição para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

10.15.2. A garantia poderá ser prestada em qualquer das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro;

II – títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, na forma da legislação aplicável;

III – seguro-garantia; ou

IV – fiança bancária.

10.15.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da assinatura do contrato, prazo este fixado em razão da necessidade de viabilizar a obtenção da garantia junto às instituições financeiras ou seguradoras, quando aplicável.

10.15.4. A não apresentação da garantia no prazo estabelecido caracterizará descumprimento de obrigação contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas neste Edital e no contrato, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

10.15.5. Sempre que houver alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser complementada ou reduzida, conforme o caso, de modo a manter o percentual previsto no item 10.15.1.

10.15.6. Quando a garantia for prestada por meio de seguro-garantia ou fiança bancária com prazo de vigência determinado, a contratada deverá providenciar sua renovação ou substituição antes do respectivo vencimento, mantendo-a válida durante toda a execução contratual.

10.15.7. A garantia responderá pelo fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, podendo ser utilizada para ressarcimento de prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual, pagamento de multas, indenizações e demais obrigações previstas na legislação e no contrato.

10.15.8. Na hipótese de utilização total ou parcial da garantia, a contratada deverá recompor seu valor integral no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação da Administração.

10.15.9. A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do objeto, o recebimento definitivo dos serviços e a comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do contrato.

10.15.10. Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas que restrinjam, limitem ou impeçam o exercício, pela Administração, dos direitos decorrentes da garantia prestada.

10.16. Das obrigações dos funcionários da contratada



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Para a prestação de serviços na sede desta Câmara Municipal, a empresa contratada deverá instruir os seus funcionários a observarem:

- 10.16.1.** Regras de cordialidade e segurança no trato com os servidores, com os demais funcionários terceirizados que prestam serviços na Câmara Municipal e com o público externo;
- 10.16.2.** O uso alinhado do uniforme, conforme descrições supracitadas, bem como a boa apresentação pessoal;
- 10.16.3.** O uso do telefone exclusivamente a serviço, evitando o uso particular, que deverá ser ressarcido se ocorrer;
- 10.16.4.** O zelo com todo o mobiliário, equipamento e materiais presentes nas dependências da Administração;
- 10.16.5.** O zelo com a segurança interna dos servidores da Câmara Municipal, bem como de seu patrimônio, naquilo que for pertinente à prestação dos serviços.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1.1.** O contrato terá vigência de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por meio de termo aditivo, até o limite de **120 (cento e vinte) meses**, por tratar-se de serviço de natureza contínua, conforme faculta o **art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.2.1.** Iniciar a prestação dos serviços na data determinada pela administração após a assinatura do contrato e nos horários fixados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
- 11.2.2.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 11.2.3.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes;
- 11.2.4.** Manter os funcionários uniformizados, fornecendo-lhes também os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's quando necessários;
- 11.2.5.** Manter, durante toda a vigência contratual, estrutura administrativa e operacional compatível com a execução do objeto, instalada no Município de São José dos Pinhais, na Capital ou na Região Metropolitana, que garanta a prestação ininterrupta dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações, resguardando a Administração de dificuldades de contato e comunicação com a CONTRATADA.
- 11.2.6.** A estrutura a que se refere o item anterior deverá ser composta por estabelecimento comercial, escritório, filial ou sede administrativa, dotado de meios de contato (telefone fixo/comercial, e-mail institucional e endereço físico comercial) e de responsável técnico ou preposto designado para atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.
- 11.2.7.** Não será aceita, para fins de comprovação da estrutura exigida, a utilização de endereço residencial de sócios, prepostos ou funcionários, sob qualquer título, nem a utilização de "ponto eletrônico virtual" (home office) sem a comprovação de uma base operacional fixa e formalmente estabelecida.
- 11.2.8.** A comprovação do atendimento a esta exigência deverá ser apresentada à CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, mediante entrega de documentos que atestem a efetiva instalação (contrato de locação, IPTU, conta de consumo em nome da empresa ou comprovante de inscrição municipal), podendo a CONTRATANTE realizar vistoria "in loco" para verificação da idoneidade da estrutura apresentada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 11.2.9.** Designar encarregado (a) responsável pelos serviços continuados, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, o qual deverá estar presente, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este (a) encarregado (a) terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 11.2.10.** Fica proibido o cumprimento de aviso prévio nas dependências da câmara municipal, uma vez pedido a substituição do colaborador e de responsabilidade da contratada a realocação do colaborador em outros contratos ou a sua dispensa, assim como não será permitido que colaboradores de outros contratos da contratada cumpra aviso prévio nas dependências da Câmara Municipal de São José dos Pinhais.
- 11.2.11.** Disponibilizar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade em suas dependências, mencionando os respectivos endereços residenciais e telefones, comunicando qualquer alteração;
- 11.2.12.** Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da nossa região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 11.2.13.** Ponto eletrônico biométrico ou facial homologado, não será permitido o registro de ponto através de aplicativos no celular do colaborador ou de forma manual, escrita.
- 11.2.14.** Não repassar os custos de uniforme e seus complementos a seus empregados;
- 11.2.15.** Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos de serviços nos regimes contratados, sem interrupção, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 11.2.16.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 11.2.17.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente as reclamações;
- 11.2.18.** Indicar formalmente, no prazo de 5 dias, o preposto (representante) que a representará perante a contratante, com poderes para responder técnica e administrativamente pela execução do contrato será o contato oficial entre a Câmara Municipal e a Contratada.
- 11.2.19.** Fornecer aos seus empregados vale transporte, auxílio-alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades previsto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 11.2.20.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto da licitação;
- 11.2.21.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 11.2.22.** Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 11.2.23.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Código Civil Brasileiro;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 11.2.24.** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra entendida como inadequada ou não qualificada para a prestação dos serviços;
- 11.2.25.** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 11.2.26.** Relatar à CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver a prestação dos serviços;
- 11.2.27.** Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da sede da CONTRATANTE;
- 11.2.28.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 11.2.29.** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade à CONTRATANTE;
- 11.2.30.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 11.2.31.** Cumprir durante a vigência deste contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 11.2.32.** A licitante contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pela Câmara Municipal de São José dos Pinhais, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do art. 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamentam as alterações qualitativas e quantitativas dos contratos administrativos.
- 11.2.33.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho das atividades referentes à execução do objeto do contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 11.2.34.** Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos, que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação à CONTRATANTE com relação aos mesmos. A CONTRATADA responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.** Constituem as obrigações da CONTRATANTE:
 - 12.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, quando relacionado à execução do contrato.
 - 12.1.2.** Indicar quais os serviços que serão executados;
 - 12.1.3.** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas por parte daquela;
 - 12.1.4.** Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
 - 12.1.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo e condições estabelecidos em contrato;
 - 12.1.6.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;
 - 12.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

12.1.8. Rejeitar, ainda, qualquer nota fiscal/fatura que esteja em desacordo com o previsto neste instrumento contratual.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1.** O pagamento do objeto da licitação para o lote único se dará mensalmente à Contratada, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá corresponder aos serviços prestados no mês anterior e ser protocolada no endereço da Contratante, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 13.2.** O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da data do recebimento da nota fiscal/fatura, após a conferência e atestado pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.
- 13.3.** O pagamento será realizado em favor da Contratada, através de boleto bancário ou de ordem bancária em conta corrente no banco indicado na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.
- 13.4.** A liberação do pagamento está condicionada à apresentação dos seguintes documentos:
- 13.5.** Demonstrativo de dados referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) relativo ao mês anterior àquele da execução dos serviços;
- 13.6.** Apresentação de todos os contracheques, devidamente assinados pelos empregados relacionados aos serviços prestados, referente aos salários pagos no mês anterior àquele da execução dos serviços, não sendo aceito outro documento;
- 13.7.** Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) do mês anterior àquele da execução dos serviços, devidamente quitada, em conformidade com o Demonstrativo de Dados Referente ao FGTS do respectivo mês da execução do serviço;
- 13.8.** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP do mês anterior àquele da execução dos serviços, devidamente quitada;
- 13.9.** Prova de regularidade com o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- 13.10.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 13.11.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da CONTRATADA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário;
- 13.12.** Havendo atraso no pagamento da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser atualizado financeiramente, entre as datas previstas e efetivas do pagamento, de acordo com a variação “*pro rata temporis*” do IGPM/FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente e, ainda, acrescido de multa de 2% e juros de 0,0333% ao dia, sobre o valor atualizado, e demais cominações legais, independentemente de notificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de recursos consignados no orçamento da Câmara Municipal de São José dos Pinhais, constantes das seguintes dotações orçamentárias:

LOTE ÚNICO		
Item	Descrição	Dotação
604465	Servente de limpeza	3.3.90.37.00.00 – Locação de mão-de-obra. 3.3.90.37.02.99 – Limpeza e Conservação demais setores da Administração.
604467	Servente c/ copeira	
604469	Jardineiro	3.3.90.37.00.00 – Locação de mão-de-obra. 3.3.90.37.01.00 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
604468	Recepcionista	
604466	Oficial de Manutenção Predial	3.3.90.37.00.00 – Locação de mão-de-obra. 3.3.90.37.04.99 – Manutenção e Conservação de bens imóveis demais setores da Administração

15. DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS PARA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A Câmara Municipal de São José dos Pinhais/PR, com base na pesquisa realizada durante a fase interna do procedimento licitatório, fixa como critério de aceitabilidade da proposta de preço a ser apresentada pelas licitantes, os valores máximos da contratação, conforme discriminado no quadro abaixo, ficando a licitante ciente de que a proposta de preços apresentada com valores superiores aos aqui estabelecidos, tanto em relação aos itens individualizados quanto ao valor global da proposta, SERÁ DESCLASSIFICADA:

- 15.2. O valor global para o período da contratação é:

- 15.2.1. ~~MENSAL: R\$ 152.456,50. Cento e cinquenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos.~~

MENSAL: R\$ 150.764,93. Cento e cinquenta mil, setecentos e sessenta e quatro reais e noventa e três centavos.

- 15.2.2. ~~ANUAL: R\$ 1.829.478,00. Um milhão, oitocentos e vinte e nove mil, quatrocentos e setenta e oito Reais.~~

ANUAL: R\$ 1.809.179,16. Um milhão, oitocentos e nove mil, cento e setenta e nove reais e dezesseis centavos.

Foram realizadas três cotações com base na planilha Nº 05 de formação de custos, obtendo-se a média de 9% para custos indiretos e 9% para lucro.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

15.3. O valor total estimado não poderá, em hipótese alguma, ser exigido e nem considerado como pagamento mínimo, podendo ocorrer dispêndio inferior a este valor durante a vigência do contrato.

15.4. Art. 23. da lei 14.133/21 O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observada a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

16. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1. O critério de julgamento da licitação e de aceitação da proposta será o de menor valor global, desde que a licitante atenda integralmente às habilitações técnicas, jurídicas e financeiras exigidas no edital, incluindo regularidade fiscal e trabalhista, capacidade técnica comprovada por atestados, e saúde financeira demonstrada por balanços e garantias

17. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

17.1. A empresa declarada vencedora do lote único deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo anexo a este Termo de Referência.

17.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pelo licitante vencedor será a referência para a análise de pedidos reajuste ou de reequilíbrio contratual, não se admitindo a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios ou custos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

17.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços interna elaborada pela Câmara Municipal será a referência para análise e aprovação da Planilha apresentada pelo licitante vencedor;

17.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços interna elaborada pela Câmara Municipal tem como base nos seguintes documentos, sendo que estes servirão de apoio para análise e aprovação da Planilha apresentada pelo licitante vencedor:

17.5. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017 - MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO / SECRETARIA DE GESTÃO - SEGES - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e Fundacional.

17.6. CADERNO DE LOGÍSTICA Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. – Brasília: SLTI, 2014. (Caderno de Logística; Contratações públicas sustentáveis – abril 2019).

17.7. MINISTÉRIO DA ECONOMIA SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Paraná - 2019

18. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS DOS CONTRATOS.

18.1. A repactuação é a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais.

18.2. Os preços serão reajustados por repactuação, observados os seguintes critérios e vinculações:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 18.3.** Para custos decorrentes da mão de obra: a variação será medida com base nas datas das Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho vigentes à época da apresentação da proposta. A primeira repactuação ocorrerá após 12 (doze) meses contados da data-base desses instrumentos. As repactuações subsequentes seguirão as datas dos novos instrumentos coletivos.
- 18.4.** Para custos decorrentes do mercado (insumos, materiais, equipamentos): a variação será medida com base no INCC (Índice Nacional da Custo da Construção) ou, na falta deste, no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao pedido.
- 18.5.** A repactuação será formalizada por Termo Aditivo e somente produzirá efeitos a partir da data do fato gerador (data-base da convenção ou data da comprovada variação de mercado).
- 18.6.** É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando obrigatórios por lei ou instrumento coletivo.
- 18.7.** O pedido de repactuação deverá ser formulado pela contratada durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão (perda do direito) caso não seja solicitado antes da assinatura da prorrogação contratual ou do encerramento do contrato.
- 18.8.** O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 18.9.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 18.10.** As repactuações envolvendo mão-de-obra (folha salarial) serão precedidas obrigatoriamente de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação.
- 18.11.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 18.12.** As repactuações serão formalizadas por meio de Termo Aditivo ao contrato, independente de coincidirem com a prorrogação contratual.
- 18.13.** A análise do pedido de reajuste ficará suspensa enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 18.14.** A Câmara Municipal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 18.15.** A CONTRATADA deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a CONTRATANTE a partir data do registro, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, observada a periodicidade anual;
- 18.16.** A variação de custos decorrente do mercado, assim entendidas como os custos de insumos, equipamentos ou outros não decorrentes da utilização de mão-de-obra com dedicação exclusiva, somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do efetivo aumento dos custos, considerando-se:
 - 18.16.1.** Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - 18.16.2.** As particularidades do contrato em vigência;
 - 18.16.3.** A nova planilha com variação dos custos apresentada;
 - 18.16.4.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - 18.16.5.** A disponibilidade orçamentária da contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 18.16.6.** As repactuações a que o contratado fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 18.17.** Se a CONTRATADA não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação no prazo estabelecido neste item e, por consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa;
- 18.18.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:
- 18.19.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- 18.20.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 18.21.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

São José dos Pinhais/PR, 01 de junho de 2026.

Atualizado em 27 de julho de 2026.

Assinam o original:

Elaborado por:

Anderson Gomes – Coordenador de Serviços Terceirizados / Fiscal de Contrato

Ciente e de acordo:

Marco Antônio Gomes da Silva – Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Serviços

Wellington Luiz do Couto - Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
- ESTADO DO PARANÁ -



ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 5/2026

Processo Administrativo de Compras nº. 38.2026

43

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente termo, credenciamos o (a) Sr. (a), portador (a) da Cédula de Identidade R.G. nº. e CPF sob nº., a participar da licitação instaurada pela **Câmara Municipal de São José dos Pinhais, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 5/2026 - Processo Administrativo nº. 38.2026** na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa(razão social e CNPJ)....., **bem como formular propostas, lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

Local e data

Assinatura do representante legal

Nº. RG ou CPF/MF



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
- ESTADO DO PARANÁ -



ANEXO III

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 5/2026

Processo Administrativo de Compras nº. 38.2026

MODELO

(em papel timbrado/identificado da empresa)

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº., sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº., abaixo assinado, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº. 5/2026**, da Câmara Municipal de São José dos Pinhais, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

a) 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 entrega das propostas; e

b) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

c) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório - **Pregão Eletrônico nº. 5/2026**, ciente da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores.

d) Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e do art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

e) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 – TCE/PR, que não possui sócio, cotista, dirigente ou empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou servidores ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento do órgão licitante, ou ainda com os membros da Comissão de Licitação e pregoeiros ou autoridade ligada à contratação.

e1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade:



- 1) Sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante;
- 2) Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da Comissão de Licitação, pregoeiro ou autoridade ligada ao processo de contratação.

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

Local e data

Assinatura do representante legal

Nº. RG ou CPF/MF



ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 5/2026
Processo Administrativo de Compras nº. 38.2026

MODELO

(em papel timbrado/identificado da empresa)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU
DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

A empresa (razão social), CNPJ nº, sediada
....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.
e do CPF nº., abaixo assinado, para fins de participação no **Pregão
Eletrônico nº 5/2026**, da Câmara Municipal de São José dos Pinhais, **DECLARA**, sob as penas
da Lei, que:

a) está enquadrada como:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), conforme §1º do art. 18-A da Lei
Complementar nº 123, de 2006;

() MICROEMPRESA (ME), conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123,
de 2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme inciso II do art. 3º da Lei
Complementar nº 123, de 2006;

b) não possui nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 2006; e

c) para fins do disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), que não
celebrou, no ano calendário de realização da licitação, contratos com a Administração
Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de
enquadramento como empresa de pequeno porte, de modo a estar apta à obtenção dos
benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Local e data

Assinatura do representante legal



ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 5/2026
Processo Administrativo de Compras nº. 38.2026
MODELO

(emitir em papel que identifique a licitante)

47

PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:			
CNPJ/MF:			
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Fone:	E-mail:		
Dados Bancários			
Nome do Banco	Código	Agência	Nº. da Conta

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, copeiragem, jardinagem, recepção e manutenção predial, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

A	B	C	D	E
Código Item	Descrição	Valor unitário por posto (R\$)	Quantidade de Postos / Colaboradores	Valor Mensal do Item (R\$) (C x D)
604465	Posto de servente de limpeza, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.		12	
604467	Posto de servente de limpeza com cumulação de função de copeira, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.		3	
604469	Posto de jardineiro, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.		1	
604468	Posto de recepcionista, 8:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.		2	
604466	Posto de oficial de manutenção predial, 08:48 horas diárias, de		2	



	segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.			
Valor Mensal da Proposta (=soma da coluna 'E')				
Valor Global da Proposta para 12 meses (=valor mensal da proposta x 12)				

Para os fins deste Edital, cada posto de trabalho corresponde à disponibilização de um colaborador em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de modo que os 20 (vinte) postos previstos correspondem à alocação simultânea de 20 (vinte) colaboradores durante toda a execução contratual

48

2. DECLARAÇÕES

2.1. Declaramos que examinamos e conhecemos integralmente as condições contidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, concordando integralmente com todas as suas disposições.

2.2. Declaramos que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo, entre outros, remuneração da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, benefícios previstos em lei e em convenção coletiva de trabalho, uniformes, despesas administrativas, seguros, transporte, lucro e quaisquer outros custos ou despesas incidentes sobre a execução contratual.

2.3. Declaramos que a presente proposta foi elaborada de forma independente, que os preços ofertados são exequíveis e suficientes para a execução integral do objeto licitado, e que foram observadas todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

3. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta é válida por ____ (_____) dias, contados da data de sua apresentação, observado o **prazo mínimo de 60 (sessenta) dias** previsto no Edital.

4. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado Civil	
Profissão	
Endereço	



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
- ESTADO DO PARANÁ -



RG/UF	
CPF	
Telefone	
E-mail	

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÕES

- 1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo disponibilizado em arquivo apartado, quando convocado pelo Pregoeiro, observadas as disposições deste Edital.**
- 2. Nenhum valor unitário por posto informado nesta Proposta de Preços ou na Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser superior ao respectivo valor unitário máximo previsto no orçamento estimativo integrante do Edital.**



ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2026

Processo Administrativo nº. 38/2026

MINUTA DO CONTRATO

50

CONTRATO Nº x/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2026

Processo Administrativo nº. 38/2026

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS e a empresa XXXXXXXXXXXX.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.173.648/0001-57, com sede na Rua Veríssimo Marques, nº 699, Centro, São José dos Pinhais/PR, neste ato representada por seu Presidente, Vereador WELLINGTON LUIZ DO COUTO, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob nº XXXXXXXX-XX, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXX, Cidade/UF, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXX, expedida por XXXXXXXX, e inscrito(a) no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, celebram o presente Contrato Administrativo, decorrente do Pregão Eletrônico nº 5/2026 e do Processo Administrativo nº 38/2026, sujeitando-se às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais normas aplicáveis e às cláusulas e condições seguintes.

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, copeiragem, jardinagem, recepção e manutenção predial, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, totalizando 20 postos, por 12 meses, prorrogável nos termos da legislação vigente.

2 – DO VALOR GLOBAL

2.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto do presente termo, o valor abaixo estipulado:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

- ESTADO DO PARANÁ -



A	B	C	D	E
Código Item	Descrição	Valor unitário por posto (R\$)	Quantidade de Postos / Colaboradores	Valor Mensal do Item (R\$) (C x D)
604465	Posto de servente de limpeza, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.		12	
604467	Posto de servente de limpeza com cumulação de função de copeira, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.		3	
604469	Posto de jardineiro, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.		1	
604468	Posto de recepcionista, 8:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.		2	
604466	Posto de oficial de manutenção predial, 08:48 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.		2	
Valor Mensal				
Valor Global da Proposta para 12 meses				

51

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ xxxxxxxx (xx).

3 – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1 O presente contrato vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Processo Administrativo nº 38/2026
- b) Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 5/2026
- c) Proposta Comercial da CONTRATADA, datada de ... /... /2026

4 – DA VIGÊNCIA

4.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



5 – DOS SERVIÇOS A EXECUTAR

5.1 Conforme especificado **no TERMO DE REFERÊNCIA**, anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº x/2026 e ao presente contrato.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

52

6.1 O pagamento do objeto da licitação se dará mensalmente à CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá corresponder aos serviços prestados no mês anterior e ser inserida no Portal de Fornecedores do município de São José dos Pinhais, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

6.2 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da data do recebimento da nota fiscal/fatura, após a conferência e atestado pelo fiscal do contrato.

6.2.1 A Nota Fiscal, não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

- **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**
- **RUA VERÍSSIMO MARQUES Nº. 699 - CENTRO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR**
- **CNPJ/MF Nº. 78.173.648/0001-57**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTA**

6.3 O pagamento será realizado em favor da contratada, através de boleto bancário ou de ordem bancária em conta corrente no banco indicado na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

6.4 A liberação do pagamento está condicionada à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Demonstrativo de dados referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) relativo ao mês anterior àquele da execução dos serviços;
- b) Apresentação dos contracheques (holerites) de todos os empregados vinculados à execução do contrato, devidamente assinados pelos empregados ou emitidos por meio eletrônico que comprove seu recebimento, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento dos salários e dos benefícios devidos, tais como vale-transporte, vale-alimentação e demais benefícios previstos em lei, em acordo ou convenção coletiva de trabalho, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, sendo admitidos exclusivamente documentos aptos a comprovar a efetiva quitação dessas obrigações;
- c) Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) do mês anterior àquele da execução dos serviços, devidamente quitada, em conformidade com o Demonstrativo de Dados referente ao FGTS do respectivo mês da execução do serviço;

- d) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP do mês anterior àquele da execução dos serviços, devidamente quitada;
- e) Prova de regularidade com o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

53

6.5 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da CONTRATADA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário;

6.6 Ocorrendo atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tal fato, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento, pela variação do IGP-M/FGV, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculada pro rata temporis.

6.7 A Câmara Municipal em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros, correspondente a atraso na apresentação das faturas corretas.

6.8 Caso se constate irregularidade na nota fiscal apresentada, a Câmara Municipal, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la à proponente, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, a fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições contratuais.

6.9 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7 – DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Os preços contratados serão revistos mediante **repactuação**, destinada à demonstração analítica da variação dos custos da contratação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base da categoria profissional prevista em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou outro instrumento coletivo de trabalho aplicável aos empregados vinculados à execução do contrato.

7.2. A repactuação dependerá de requerimento formal da CONTRATADA, instruído com a Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, acompanhada da convenção coletiva, acordo coletivo, sentença normativa ou outro instrumento coletivo que fundamentar o pedido, bem como dos demais documentos necessários à demonstração da efetiva variação dos custos.

7.3. A repactuação limitar-se-á aos custos efetivamente impactados pela alteração das condições remuneratórias da categoria profissional, vedada a inclusão de custos ou vantagens não previstos na proposta originalmente apresentada.



7.4. A repactuação será formalizada, preferencialmente, por termo aditivo ao contrato, quando não implicar alteração das demais cláusulas contratuais, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento da parte interessada e comprovação dos pressupostos legais.

54

8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de recursos consignados no orçamento da Câmara Municipal de São José dos Pinhais para o ano de 2026, constantes das seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.37.00.00 – Locação de mão-de-obra

3.3.90.37.02.99 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

3.3.90.37.01.00 – Apoio administrativo, técnico e operacional

3.3.90.37.04.99 – Manutenção e conservação de bens imóveis demais setores da Administração

9 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1. A fiscalização do Contrato competirá ao servidor Anderson Gomes, e a fiscalização suplente à servidora Diana Paula Backes, ambos lotados no Departamento de Compras, Licitações e Serviços.

9.1.1. Caberá ao fiscal do Contrato exercer as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no art. 306 do Decreto Municipal nº 5.807/2023, especialmente:

- I – Manter registro das ocorrências relacionadas à execução contratual;
- II – Expedir notificações, relatórios de vistoria e demais comunicações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- III – Determinar a correção de falhas, irregularidades ou inexatidões verificadas na execução contratual, fixando prazo para saneamento;
- IV – Receber e conferir a documentação necessária à liquidação da despesa;
- V – Realizar o recebimento provisório do objeto, quando cabível;
- VI – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e analisar a documentação exigida para fins de pagamento;
- VII – Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias da CONTRATADA relacionadas aos empregados vinculados à execução do contrato, mediante conferência da documentação exigida para fins de pagamento;
- VIII – Comunicar ao gestor do Contrato e à autoridade competente quaisquer fatos que possam ensejar a aplicação de sanções, alterações contratuais ou outras providências administrativas.



9.2. A gestão do Contrato ficará a cargo da servidora Simone Conceição Vieira, lotada na Divisão de Compras e Licitações.

9.2.1. Caberá à gestora do Contrato exercer as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no art. 305 do Decreto Municipal nº 5.807/2023, especialmente:

I – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual;

II – Acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios, registros de ocorrências e demais documentos relacionados ao objeto contratual;

III – Adotar as providências necessárias para o saneamento de situações que possam comprometer a execução contratual;

IV – Submeter à autoridade competente as ocorrências que ultrapassarem sua esfera de atuação;

V – Analisar e instruir os procedimentos relativos às alterações contratuais, prorrogações, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros e demais ajustes que se fizerem necessários;

VI – Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, promovendo a articulação entre a fiscalização e a Administração para adoção das providências necessárias à regular execução do contrato;

VII – Acompanhar a execução global do Contrato, zelando pelo cumprimento de suas condições e objetivos.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas no **Edital**, no **TERMO DE REFERÊNCIA** e neste contrato:

10.1.1 Cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Contrato;

10.1.2 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto contratual, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

10.1.3 Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução do Contrato;

10.1.5 Executar os serviços com observância das normas técnicas aplicáveis, responsabilizando-se pela qualidade e fiel cumprimento do objeto contratado;

10.1.6 Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratual;



10.1.7 Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela CONTRATANTE, relacionados à execução do objeto contratual;

10.1.8 Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

10.1.9 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho envolvendo seus empregados ou prepostos, bem como pelo cumprimento das obrigações previstas na legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho;

10.1.10 Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos incidentes sobre a execução do objeto contratual, respondendo por eventuais recolhimentos indevidos, autuações ou infrações fiscais decorrentes de sua atuação;

10.1.11 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 São obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas no Edital, no TERMO DE REFERÊNCIA e neste contrato:

10.2.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

10.2.2 Prestar todas as informações necessárias.

10.2.3 Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre a aplicação de eventual multa, nos termos deste contrato.

10.2.4 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas por parte daquela;

10.2.5 Permitir o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para a entrega dos materiais e execução dos serviços.

10.2.6 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.



11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar e
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. A prática de qualquer das infrações administrativas e contratuais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, observados o devido processo administrativo e as disposições dos arts. 157 a 163.

11.3. Nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser aplicada multa moratória à CONTRATADA pelo atraso injustificado no início da execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual cujo prazo esteja expressamente fixado neste Contrato, no Termo de Referência ou em ordem de serviço emitida pela fiscalização, observados os seguintes percentuais:

11.3.1. Multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou, quando não for possível sua individualização, sobre o valor mensal do contrato, limitada ao período de **10 (dez) dias corridos**;

11.3.2. Persistindo o atraso após o prazo previsto no subitem anterior, será aplicada multa de **1,0% (um por cento)** por dia de atraso, calculada na mesma forma, observado o limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor da obrigação inadimplida ou do valor mensal do contrato, conforme o caso;

11.3.3. O atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias, ou aquele que comprometa significativamente a execução dos serviços, poderá ensejar o reconhecimento da inexecução total ou parcial do contrato e sua extinção, mediante regular processo administrativo, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

11.3.4. A aplicação da multa moratória não exime a CONTRATADA da obrigação de cumprir integralmente as obrigações assumidas, nem impede a aplicação cumulativa de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Contrato, quando cabíveis.

11.4. Sem prejuízo da multa moratória prevista no item anterior, poderá ser aplicada multa compensatória nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, inclusive quando caracterizada a inexecução parcial ou total do objeto, inclusive aquelas relativas à qualidade dos serviços, à disponibilização e substituição de empregados, ao atendimento das determinações da fiscalização e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

58

11.4.1. A multa compensatória será fixada entre **0,5% (meio por cento) e 20% (vinte por cento)** do valor da obrigação inadimplida ou, quando não for possível sua individualização, do valor mensal do contrato, considerando, dentre outros critérios:

- a) a gravidade da infração;
- b) a extensão do prejuízo causado à Administração;
- c) a reincidência;
- d) a boa-fé da CONTRATADA e as providências adotadas para sanar a irregularidade.

11.4.2. A aplicação da multa compensatória poderá ocorrer cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

12 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, observadas as formas de extinção disciplinadas no art. 138 da mesma Lei e as demais disposições legais aplicáveis.

12.2. Quando a extinção decorrer de culpa da CONTRATADA, esta ficará sujeita às sanções previstas neste Contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da obrigação de reparar os danos eventualmente causados à Administração, observados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A extinção unilateral do Contrato pela Administração será precedida de regular processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei nº 14.133/2021.

12.4. A extinção do Contrato não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pelas obrigações assumidas durante sua execução, nem prejudica a apuração de infrações ou a aplicação das sanções cabíveis pelos fatos ocorridos durante a vigência contratual.



13 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e formalizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, observadas as disposições legais aplicáveis.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial Eletrônico do município.

14.2 A **CONTRATADA**, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso de equipamentos, excluindo a **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

14.3 A **CONTRATADA** declara conhecer integralmente as condições de execução do objeto contratual, bem como todas as informações, documentos e especificações que compõem este Contrato e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento para eximir-se do cumprimento das obrigações assumidas.

15 - DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem de acordo, assinam em três vias de igual teor e forma, para que se produzam os efeitos legais.

São José dos Pinhais, xx de xxxxxxxx de 2025.

CONTRATANTE

FISCAL

CONTRATADA

GESTORA