



MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2025

CONTRATANTE (UASG): 928081

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de vigilância e segurança para a prestação de serviços de vigia e controlador de acesso no período diurno (desarmado), de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 19:00 horas para atendimento das salas anexas ao prédio principal da Câmara Municipal de Apucarana.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO ANUAL: R\$ 95.280,00 (noventa e cinco mil, duzentos e oitenta reais)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: “ABERTO E FECHADO”

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08h50min do dia 10/11/2025.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00min do dia 10/11/2025.

LOCAL: www.gov.br/compras

UASG: 928081



DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA, inscrita no CNPJ sob nº 78.299.815/0001-00, com sede na Praça Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25-A, centro, Apucarana, Paraná, neste ato representada por seu Presidente, torna pública a realização de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor desta Câmara Municipal, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras.

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

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

Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na área de vigilância e segurança para a prestação de serviços de vigia e controlador de acesso no período diurno (desarmado), todos os dias da semana, das 07:00 às 19:00 horas para atendimento das salas anexas ao prédio principal da Câmara Municipal de Apucarana, conforme descrição e quantidade constantes no Termo de Referência.

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

Tendo em vista a existência de lote único, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem, sob pena de desclassificação.

O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 20, Lei 14.133/21. Os serviços de vigia – objeto desta contratação – são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



A empresa vencedora do certame deverá possuir instalações físicas no Município de Apucarana no momento da assinatura do contrato, devidamente comprovadas por meio de alvará de funcionamento, contrato de locação ou outro documento idôneo que demonstre sua sede operacional.

É vedada a terceirização do serviço de vigia diurno, devendo o serviço ser executado diretamente pela contratada, com equipe própria, sob sua responsabilidade técnica, administrativa e trabalhista, garantindo o controle efetivo da execução e a continuidade das atividades no âmbito da Câmara Municipal de Apucarana.

DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES

Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site **www.gov.br/compras** até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Apucarana responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

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

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.

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

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. 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.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

Não poderão disputar esta licitação:

Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

Agente público do órgão ou entidade licitante; A vedação de que trata esse item 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.

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

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

O impedimento de que trata esse item 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.

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

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

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

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

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, através do sítio

www.gov.br/compras, a partir da liberação do Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.

O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em



seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

A falsidade da declaração de que trata o item acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado acima possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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



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

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

Valor unitário/total do item/lote;

Marca, se for o caso;

Fabricante, se for o caso;

Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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.

O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

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

Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

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

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas



e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato.

As propostas inicialmente cadastradas no sistema não podem conter qualquer identificação do licitante proponente no campo de descrição dos respectivos itens (tais como nome, CNPJ, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

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

A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, no sítio eletrônico **www.gov.br/compras**, na data, horário e local indicados neste Edital.

A sessão será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até o horário estabelecido para o seu recebimento.

Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

O objeto desta contratação será parcelado em lotes, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem do seu interesse.

Quando da participação em um lote composto por mais de um item a licitante deverá ofertar a proposta para todos os itens que compõem o lote.

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

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



sistema.

O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

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

O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO e FECHADO”.

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

A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

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

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

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

Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro

horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo



à classificação;

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

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

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

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

Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente



estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

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

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

DA FASE DE JULGAMENTO

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

SICAF; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

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

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

Será desclassificada a proposta vencedora que:

Contiver vícios insanáveis;

Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



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

No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove: Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio de certidões em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do edital, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 horas sob pena de inabilitação.

Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir,



para fins de habilitação.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;



Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:



$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

Será exigido a apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que prestou ou vem prestando serviço com características similares.

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

A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá



nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

DOS RECURSOS

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

Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

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

DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, no e-mail: licitacoes@apucarana.pr.leg.br, no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato.

A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à FORNECEDORA, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública poderá ser reaberta:

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

Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º

da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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



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

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das dotações orçamentárias fornecida em ofício pela contabilidade.

DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A Câmara Municipal de Apucarana procederá à emissão do empenho, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, devendo a entrega ser efetuada conforme item específico constante no Termo de Referência, anexo deste edital.

A não entrega dos materiais de acordo com o solicitado, implicará na decadência do direito do licitante ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Os critérios de execução do objeto encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste edital.

DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

Os critérios para execução, gestão, revisão e extinção contratual encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As obrigações da Contratante e da Contratada encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

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

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

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

Multa:

moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto;

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

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



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

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

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

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas



(Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

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

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@apucarana.pr.leg.br ou protocolizados na Câmara Municipal de Apucarana, situada na Praça Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25-A, centro, Apucarana, Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.

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

A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação e devidamente publicada.

Acolhida ou rejeitada a impugnação será definida e publicada nova data para realização do certame ou declarada sua nulidade.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica do ComprasGov e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.apucarana.pr.leg.br>

Anexo I – TR – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

ANEXO III – MODELO DO CONTRATO

Apucarana, 20 de outubro de 2025.

Anivaldo Rodrigues da Silva Filho

Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (PREGÃO Nº 22/2025)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

Contratação de empresa especializada na área de vigilância e segurança para a prestação de serviços de vigia e controlador de acesso no período diurno (desarmado), de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 19:00 horas para atendimento das salas anexas ao prédio principal da Câmara Municipal de Apucarana, conforme descrição e quantidade constantes abaixo.

LOTE ÚNICO				
Item	Qtde	Descrição	Qtde de empregados	Média de Valores (mensal)
01	01 posto	Posto de vigilância desarmada diurno, de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 às 19:00 horas (12horas)	02	7.940,00
			TOTAL MÁXIMO ANUAL	R\$95.280,00

1.1. Especificações complementares:

A contratação compreende, além da mão de obra necessária, o fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e EPI's necessários à execução do serviço.

O item do lote reveste-se de caráter permanente, devendo os serviços serem prestados por força do contrato, independente de solicitação específica.

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

1.2. Dos Uniformes:

A Contratada deverá fornecer um crachá de identificação com foto recente a cada



vigilante, mediante recibo e sem ônus para o empregado, pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução do contrato ou em até 48 (quarenta e oito) horas após **solicitação formal da Contratante**, sempre que não atenda às condições mínimas de apresentação.

O conjunto de uniforme deverá ser integralmente **substituído após o interregno de 12 (doze) meses de vigência do contrato ou em até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação formal da Contratante**, sempre que não atenda às condições mínimas de apresentação.

O conjunto de uniforme deverá seguir o modelo adotado pela Contratada, contendo sua logomarca em local visível, ser aprovado pelo Ministério da Justiça e ser composto por peças de excelente padrão de qualidade, resguardado o direito de a Contratante exigir a substituição daquelas julgadas inadequadas.

Compõem o conjunto de uniforme:

- 2** (duas) calças.
- 2** (duas) camisas de manga curta.
- 2** (duas) camisas de manga longa.
- 1** (um) coturno/bota.
- 1** (um) cinto de guarnição de equipamentos.
- 4** (quatro) pares de meias.
- 1** (um) boné/quepe com emblema.
- 1** (uma) jaqueta de inverno.

1.3. Dos Equipamentos:

Os equipamentos necessários à execução do serviço deverão ser fornecidos aos vigilantes ocupantes do posto, mediante recibo e sem ônus para os empregados, pelo menos **5 (cinco) dias antes do início da execução do contrato**.

Os equipamentos deverão ser substituídos, sem ônus para os empregados, salvo conduta dolosa ou culposa, sempre que houver perda, extravio, consumo, ou deterioração significativa, por iniciativa da Contratada ou no prazo fixado pela Contratante, que não poderá ser superior a 48 horas.

Lista de equipamentos por posto:

- 1** (um) colete balístico, modelo social, discreto, com proteção frontal, dorsal e lateral, nível IIA, dentro das especificações, NIJ 0101.04 ou superior, com fibras de aramida e polietileno, ou com material semelhante ou superior, com duascapas.
- 1** (uma) tonfa/cassetete e



1 (um) porta-tonfa/cassetete.

1 (um) par de algemas.

Os serviços prestados deverão ter início no dia previsto em contrato, quando tem início a vigência contratual, estando a CONTRATADA ciente de que eventuais atrasos no fornecimento acarretarão as penalidades cabíveis.

1. O Serviço contratado compreende a prestação dos serviços especializados de **vigia diurno no posto especificado** pela Contratante e envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:
 - a. Exercer vigilância nas dependências das salas anexas ao prédio principal da Câmara Municipal, com a finalidade de prevenir, controlar e combater situações hostis à segurança do patrimônio público, de pessoas e de documentos, conforme instruções e normativa própria da Contratada.
 - b. Preservar e salvaguardar o patrimônio público.
 - c. Zelar pela segurança de todas as pessoas que frequentem, habitual ou esporadicamente, as dependências da Contratante, observando e comunicando ao fiscal técnico do contrato, movimentações consideradas suspeitas.
 - d. Manter sob constante vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.
 - e. Coibir, conforme instruções e normativa própria da Contratante, o ingresso de pessoas não autorizadas e a aglomeração de pessoas, mantendo-se alerta e comunicando imediatamente o fiscal técnico do contrato.
 - f. Comunicar imediatamente ao fiscal técnico do contrato, qualquer condição de risco ou anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
 - g. Adotar, em situações críticas, as instruções e a normativa própria da Contratante, bem como, subsidiariamente, as diretrizes do Manual do Vigilante, elaborado pela Associação Brasileira dos Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Vigilantes, aprovado pelo Departamento de Polícia Federal.
 - h. Colaborar, em casos de emergência, com a evacuação das dependências da Contratante, visando à manutenção das condições de segurança e seguindo as instruções da Contratante e normativa própria da Contratada.
 - i. Fazer uso dos equipamentos de segurança inerentes à função, sempre em estrita obediência aos preceitos legais e regulamentares, única e exclusivamente em legítima defesa, própria



ou de terceiros, em estado de necessidade, próprio ou de terceiros, ou na salvaguarda do patrimônio público, após esgotados todos os outros meios disponíveis para a solução da eventual situação de crise de segurança.

- j. Executar as rondas diárias conforme instruções e normativa própria da Contratante, verificando as dependências das instalações e adotando as providências e os cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da segurança e tranquilidade.
 - k. Operar, conforme instruções e orientações, os equipamentos de segurança disponibilizados pela Contratante, inclusive detectores de metais, se houver.
 - l. Acompanhar eventos e reuniões realizados nas dependências da Contratante, sob orientação e coordenação do fiscal técnico do contrato, inspecionando os locais antes e após sua realização.
 - m. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, seguindo instruções e normativa própria da Contratante.
2. A Contratada ficará responsável pela organização e manutenção dos postos de vigilância, devendo:
- a. Manter afixado no posto, em local visível, os números de telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, de emergências médicas (SIATE/SAMU), dos fiscais técnicos do contrato, da equipe operacional da Contratada, e outros de interesse ou indicados para o melhor desempenho das atividades.
 - b. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local.
 - c. Zelar pela limpeza e conservação do posto.
 - d. Disponibilizar e manter no posto todos os equipamentos e materiais de expediente necessários ao fiel desempenho do serviço de vigilância.
 - e. Supervisionar frequentemente, conforme a legislação vigente e as instruções e orientações da Contratante, o desempenho do serviço de vigilância.
 - f. Registrar e controlar diariamente a frequência e assiduidade dos ocupantes dos postos de vigilância, por meio manual, mecânico ou eletrônico.
3. A mão de obra alocada pela contratada para a execução do serviço de vigilância deverá possuir os requisitos profissionais específicos previstos no art. 109 da Portaria MJ/DPF nº 387/06 e escolaridade mínima de ensino médio completo, conforme códigos 4222, 5141 e 5173 da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), além de ser devidamente instruída, capacitada e supervisionada para:



- a. Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos e acessórios inerentes à função, bem como os demais equipamentos de segurança colocados à disposição.
- b. Assumir o posto diariamente devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada e compatível com a função.
- c. Ser pontual e assíduo, cumprindo rigorosamente os horários e as escalas de serviço e assumindo o posto munido dos equipamentos e acessórios inerentes ao desempenho da função, devendo comunicar ao supervisor da Contratada, se possível com antecedência, necessidade de ausência ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou de força maior.
- d. Registrar, conforme orientações, todas as ocorrências relativas ao posto em que estiver prestando serviço, mantendo atualizada toda a documentação do posto.
- e. Não se ausentar do posto antes da rendição, repassando para o vigilante que irá assumi-lo todas as orientações recebidas e vigentes, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas imediações.
- f. Manter-se no posto e em postura correta, conforme instruções da Contratante, não devendo se afastar de suas funções para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros alheios ao serviço de vigilância.
- g. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando, quando solicitado, atender ao público com atenção e presteza, informando-o e orientando-o sempre que solicitado e direcionando-o, rapidamente, ao local pretendido.
- h. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado, não abordar autoridades ou outras pessoas para tratar de assuntos particulares, nem permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários.
- i. Evitar o uso desnecessário dos telefones da Contratante, não aceitando interurbanos e ligações a cobrar, e do telefone celular particular.
- j. Zelar pelo patrimônio público disponibilizado no posto, bem como pelos equipamentos e materiais inerentes ao desempenho da função.
- k. Portar, em lugar visível, o crachá de identificação pessoal fornecido pela Contratada.
- l. Cumprir a programação de serviço, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança patrimonial e pessoal.
- m. Manter sigilo das informações de segurança obtidas em razão da função desempenhada, evitando tratar de assuntos de serviço com pessoas alheias à função.



- n. Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- o. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados no Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- p. Compreender o funcionamento dos equipamentos básicos que compõem a infraestrutura das sedes da Contratante, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas, redes lógica, elétrica e hidráulica, seguindo as orientações da Contratante.
- q. Colaborar com as autoridades policiais nas ocorrências de ordem policial dentro das dependências da Contratante, facilitando, no que for possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- r. Comunicar imediatamente ao supervisor da Contratada, a falta ou a existência de defeitos em materiais e equipamentos, a fim de que sejam providenciados os reparos ou as substituições necessárias.

1.4. Das obrigações da Contratada:

1.4.1. Quanto aos serviços:

1. Executar todas as atividades necessárias para o perfeito cumprimento do objeto do contrato, com máximo zelo, qualidade e eficiência, respeitando todas as disposições editalícias, a legislação pertinente e os padrões de qualidade exigidos pela Contratante.
2. Implantar a mão de obra nos respectivos postos **imediatamente após o início da vigência contratual**, informando, em tempo hábil, eventual motivo impeditivo de assunção do posto conforme o estabelecido.
3. Realizar a cobertura, no prazo máximo de 1 (uma) hora, do posto em caso de greve, falta, ausência, entrada tardia e saída antecipada, qualquer que seja a razão ou o motivo.
4. Fornecer aos seus empregados os uniformes, equipamentos, acessórios e materiais necessários e suficientes para a execução do serviço, conforme especificações e prazos contratuais.
5. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução dos serviços em que forem constatados vícios, imperfeições, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pelo fiscal técnico do contrato.
6. Comunicar-se formalmente com a Contratante, por intermédio dos fiscais técnicos do contrato, quanto às questões relativas à prestação do serviço ou ao cumprimento das obrigações contratuais.



7. Prestar, sempre que solicitado pela Contratante mediante comunicação formal prévia, serviços extraordinários.
8. **Adotar boas práticas de sustentabilidade**, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: otimização do uso de recursos e materiais necessários e disponíveis à execução do serviço; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada de resíduos sólidos; fornecimento, aos empregados, de uniformes e equipamentos adequados à prestação do serviço, inclusive EPI's; descarte adequado de pilhas e baterias usadas ou inservíveis etc.
9. Zelar pelo bom uso, economicidade e conservação dos bens, equipamentos e instalações da Contratante.
10. **Supervisionar e inspecionar o posto, obrigatoriamente, pelo menos uma vez por semana, em dias e períodos alternados, mantendo registro em livro de ocorrência.**
11. Apresentar o relatório das rondas realizadas quando solicitado e conforme instruções da Contratante.

1.4.2. Quanto aos empregados:

1. Recrutar, selecionar e alocar nos postos da Contratante os empregados necessários e suficientes para a prestação do serviço, respeitando os requisitos legais e a qualificação mínima exigida.
2. Substituir empregados inassíduos ou impontuais ou que não se apresentarem devidamente identificados, uniformizados e equipados.
3. Substituir, em até 1 (um) dia útil, qualquer empregado cuja prestação de serviço ou conduta seja julgada insatisfatória e/ou inconveniente pela Contratante, vedado seu retorno a qualquer dos postos da Contratante, mesmo que apenas para realização de cobertura.
4. Responsabilizar-se, às suas expensas e sem ônus para os empregados, pelo transporte de ida e volta dos empregados de suas residências aos postos de trabalho da Contratante na hipótese de paralisação do transporte coletivo.
5. Assumir toda a responsabilidade e adotar todas as medidas cabíveis e necessárias para o atendimento de seus empregados vítimas de acidente de trabalho ou de mal súbito em serviço.
6. Limitar em 5 (cinco) minutos, conforme o art. 58, § 1º, da CLT, o tempo de tolerância entre a chegada do empregado às dependências da Contratante e o início da sua jornada de trabalho, bem como entre o término da sua jornada de trabalho e sua saída das dependências da Contratante.
7. Contratar, para os empregados alocados no posto da Contratante, auxílio-funeral e seguro de



vida em grupo, bem como qualquer outro auxílio ou benefício que se torne obrigatório, ainda que supervenientemente, por força de lei ou de instrumento convencional.

1.4.3. Quanto às obrigações fiscais e trabalhistas:

1. Efetuar o pagamento de salário, mediante depósito bancário e de todas as verbas legais ou convencionais devidas aos empregados no prazo e na forma previstos na lei ou no instrumento coletivo vigente. Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do contrato, fica a Contratante autorizada a deduzir da fatura mensal os valores correspondentes aos salários, auxílios, benefícios e outros direitos trabalhistas, para eventual pagamento direto à mão de obra alocada.
2. Recolher, nos prazos legais, todos os encargos decorrentes da contratação dos empregados necessários à implantação de mão de obra nos postos da Contratante.
3. Fornecer aos empregados os uniformes e os equipamentos previstos no contrato e necessários à prestação do serviço, mediante recibo e sem qualquer ônus para aqueles.
4. Cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem os EPI's necessários, sob pena de paralisação do serviço por determinação do fiscal técnico do contrato até correção do vício, correndo os ônus da paralisação por conta exclusiva da Contratada.
5. Apresentar à Contratante, conforme estabelecido no contrato ou na solicitação formal do fiscal técnico ou do gestor do contrato, toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas pela Contratada.
6. Oferecer, a todos os empregados alocados nos postos da Contratante, todos os meios necessários e suficientes para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS, sempre que solicitado pela Contratante.

2. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS:

Estimativa Máxima do preço da contratação: R\$ 95.280,00 (noventa e cinco mil, duzentos e oitenta reais).

- 2.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no compars governamentais (catmat) e as especificações constantes deste termo, **prevalecerão as últimas.**
- 2.2. Tendo em vista a existência de lote único, deve o prestador de serviços enviar proposta para todos os itens que o compõem, sob pena de desclassificação.
- 2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Art. 20, Lei 14.133/21.



- 2.4. Os serviços de vigia diurno – objeto desta contratação – são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. A empresa vencedora do certame deverá possuir instalações físicas no Município de Apucarana no momento da assinatura do contrato, devidamente comprovadas por meio de alvará de funcionamento, contrato de locação ou outro documento idôneo que demonstre sua sede operacional.
- 2.5. É vedada a terceirização do serviço de vigia diurno, devendo o serviço ser executado diretamente pela contratada, com equipe própria, sob sua responsabilidade técnica, administrativa e trabalhista, garantindo o controle efetivo da execução e a continuidade das atividades no âmbito da Câmara Municipal de Apucarana.

3. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

3.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

3.2. O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

3.3. Qualificação Técnica

Pertinência e compatibilidade entre o ramo de atividades da prestadora de serviços e o objeto da presente contratação. O edital oferece maior detalhamento.

4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

A Câmara Municipal é um órgão público que desempenha funções legislativas e fiscalizadoras essenciais para o município, recebendo diariamente servidores, vereadores, assessores, fornecedores, prestadores de serviço, além da população em geral. Nesse contexto, torna-se imprescindível garantir a segurança patrimonial e a integridade física de todos que transitam e trabalham no local.

A vigilância diurna visa coibir atos de vandalismo, furtos, invasões, bem como controlar o acesso de pessoas às dependências da Casa Legislativa, promovendo um ambiente seguro e organizado. Destaca-se que o prédio da Câmara Municipal abriga bens públicos, documentos oficiais e equipamentos de valor que demandam proteção constante.

Além disso, a presença ostensiva de vigilantes inibe comportamentos inadequados e contribui para o pronto atendimento em situações emergenciais, oferecendo maior tranquilidade ao corpo funcional e à população que utiliza os serviços do Legislativo.

O custo máximo estimado da contratação é de R\$ 95.280,00 (noventa e cinco mil, duzentos e oitenta reais). O mapa de preços e a estimativa foram elaborados em atendimento ao art. 23, §1º da Lei nº



14.133/2021, e serviu como parâmetro para definição do valor máximo da contratação a ser licitada (ver ETP).

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. Os requisitos da contratação estão especificados em tópico do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. É vedada a terceirização do serviço de vigia diurno, devendo o serviço ser executado diretamente pela contratada, com equipe própria, sob sua responsabilidade técnica, administrativa e trabalhista, garantindo o controle efetivo da execução e a continuidade das atividades no âmbito da Câmara Municipal de Apucarana.

8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, prorrogável até atingir o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Os requisitos do objeto deverão ser atendidos conforme especificações constantes neste termo de referência, atendendo as quantidades constantes na programação expedida pelo responsável do requerente e conforme nota de empenho, no prazo de até **15 dias**, após a solicitação efetuada pelo fiscal do contrato, podendo este prazo ser prorrogado mediante acordo entre as partes;

Caso não seja possível a realização na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

O fiscal do contrato deverá receber os serviços solicitados juntamente com a apresentação da nota fiscal eletrônica — NFE. Caso não tenha recebido a nota fiscal eletrônica, deverá comunicar expressamente



o departamento de compras para providências.

No curso da execução do objeto contratual caberá à Câmara Municipal de Apucarana, diretamente ou por quem vier a ser indicado, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa contratada.

A Câmara comunicará a empresa contratada, por escrito, das deficiências porventura verificadas nos serviços, sem prejuízo das sanções cabíveis.

A presença da fiscalização da Câmara não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: Rua Tamandaré, nº 680, Edifício Santa Tereza (anexo principal) e três salas comerciais anexas adjacentes, barra funda, Apucarana/PR, todos os dias da semana, das 07:00 às 19:00 horas, email camara@apucarana.pr.leg.br.

8.1.1.A fiscalização será de responsabilidade do Fiscal de contratos – Servidor José Marcelo Souza da Silva – email: marcelo@apucarana.pr.leg.br.

8.2. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores, se houver, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.3. Se o prestador de serviços convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais prestadores de serviço que tiverem aceitado fornecer os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor - cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, ato contínuo à execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em caráter imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela



incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pelos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Prazo e forma de pagamento

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do contrato, mensalmente, solicitar da empresa: Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União; Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais; Certidão de regularidade do FGTS e Certidão negativa de débitos Trabalhistas.

Todos os contratos que tiverem a necessidade de relatórios, além dos citados, é obrigação da Contratante o arquivamento dos mesmos.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores; A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

Caso o prestador de serviços seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade procederá à retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

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

O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

O pagamento efetuado não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá



ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

9.3. Condições de pagamento

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será no momento da execução do objeto contratual, conforme disposto neste instrumento. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.3.1. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.3.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.3.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



- 9.3.6. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 9.3.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.3.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.3.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.3. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos – fiscal servidor José Marcelo Souza da Silva.



- 10.4.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 10.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 10.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 10.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 10.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 10.7.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.
- 10.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.8.1. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.8.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.8.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato – servidora Elaine Silva de Miranda (email: elaine@apucarana.pr.leg.br), em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.8.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



- 10.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 10.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 10.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 10.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações mencionadas e constantes nesse termo, compete ainda à contratante:

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



- 11.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;
- 11.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
- 11.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 11.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações mencionadas e constantes nesse termo, compete ainda à contratada:

- 12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 12.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- a. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 12.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 12.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 12.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 12.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:



- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou execução do contrato;
 - i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
 - l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 13.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - 13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - 13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima do contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
 - 13.2.4. **Multa**:
 - 13.2.4.1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 13.2.4.2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho, no caso de inexecução parcial do objeto;
 - 13.2.4.3. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



- 13.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
- 13.4. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b. as peculiaridades do caso concreto;
 - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- 13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)



- 13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Apucarana.

Apucarana, 20 de outubro de 2025.

Anivaldo Rodrigues da Silva Filho

Agente de Contratações

ANEXO II

_____ (MODALIDADE) Nº **XX**/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento dos bens objeto da presente licitação acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE (dados completo da empresa e do representante legal que assina o contrato):

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:



ENDEREÇO e TELEFONE (WHATZAP) E EMAIL:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUL
1					

OBS: PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 000000 (XXXXXXX)

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Disposições Complementares sobre as Propostas:

- I. Não serão aceitas várias cotações (opções) para o mesmo item.
- II. Concordamos com todas as condições do Edital.

LOCAL E DATA NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025 PREGÃO N. 01/2025-CMA PROCESSO N. 01/2025-CMA

Instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA, órgão independente do Município de Apucarana, com sede e foro nesta cidade de Apucarana/PR, na Praça Centro Cívico José de Oliveira 25A Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 78.299.815/0001-00, neste ato representada pelo seu Presidente, Danylo Fernando Acioli Machado, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro, a empresa

, com sede e foro na cidade de _____, _____, na _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, com Inscrição Estadual n. __, neste ato representada pelo seu representante legal,



_____, portador da Carteira de Identidade RG n. _____, inscrito no CPF sob o n. _____, doravante denominada CONTRATADA, nos termos do Edital de Pregão n° 03/2025-Câmara Municipal de Apucarana, Processo n° 03/2025 - CMA, homologado em ____/____/_____, atendendo às disposições da Lei n. 14.133/2021, tendo em vista o resultado da licitação procedida, mediante as cláusulas e condições a seguir disciplinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a execução por parte da CONTRATADA, em favor da CONTRATANTE, da prestação de serviços de vigilância e segurança armada e não armada diurno e noturno para atendimento da Câmara Municipal de Apucarana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos termos do Edital de Pregão n. 03/2025-CMA e proposta apresentada pela Contratada.

O fornecimento deverá seguir as especificações, quantidades e valores definidos nos termos da proposta da licitante, conforme tabela abaixo:

LOTE 01				
Item	Qtde	Descrição	Qtde de empregado por posto	Valor Mensal

Especificações complementares:

A contratação compreende, além da mão de obra necessária, o fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e EPI's necessários à execução do serviço.

Os itens 01 e 02 revestem-se de caráter permanente, devendo os serviços serem prestados por força do contrato, independente de solicitação específica.

Em relação ao item 02, deve-se proceder da seguinte forma:

Nos dias em que houver cancelamento da sessão ordinária, este será devidamente informado à contratada para suspender a prestação dos serviços.

Nos dias em que houver alteração do horário da sessão ordinária, esta será comunicada com antecedência mínima de 12 horas, devendo o serviço ser prestado conforme os horários e demais orientações determinados pela Contratante.

Durante os períodos de recesso parlamentar, previstos de 16 de dezembro a 31 de janeiro e de 16 a 31 de julho, os serviços previstos no item 02 serão suspensos, ressalvadas as hipóteses de convocação para sessões extraordinárias, que serão previamente comunicados.

O item 03 reveste-se de caráter eventual e extraordinário, devendo o serviço ser prestado apenas mediante requisição da Contratante, com antecedência mínima de 12 horas. O pagamento será realizado mediante a apresentação do quantitativo de homens solicitados pelo número de horas de serviço prestados, conforme atestado do fiscal do contrato e autorização da contratante.

A fixação do quantitativo presta-se unicamente a estimar o valor para a contratação, bem como para se reservar no orçamento da Casa o valor necessário ao custeio mensal dos serviços prestados, todavia, o pagamento terá por base a quantidade dos serviços efetivamente prestados, conforme o valor homem/hora proposto pela contratada, devendo o pagamento ser autorizado mediante atestado do responsável técnico do contrato.

Nos casos em que os serviços se revestirem de caráter eventual ou extraordinário, fica a CONTRATADA ciente, desde já, que não constitui seu direito o recebimento dos valores estimados quando os serviços não forem efetivamente prestados, e manifestando neste momento sua anuência para supressão de 100% ao final do período de contratação.

Para os postos de 44 horas semanais (item 01) os serviços deverão ser prestados em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira com cumprimento de 8 horas e 48 minutos de trabalho por dia, conforme jornada a ser estabelecida pelo preposto da Contratada, para dar fiel cumprimento ao contrato de prestação de serviços, conforme conveniência da Contratante.

O intervalo intrajornada deverá ser coberto mediante rendição por vigia rendeiro, hipótese em que deverá ser apresentada ao responsável técnico do contrato a escala programada.

Excepcionalmente, o intervalo intrajornada poderá ser suprimido mediante pagamento da indenização correspondente ao vigia, com acréscimo de, pelo menos, 50% sobre o valor da hora trabalhada.



Para os postos de vigilância das Sessões Plenárias (item 02), os serviços deverão ser prestados em dias úteis às terças e quintas-feiras, com início às 08 horas da manhã até o fim da Sessão.

Nesse caso, o intervalo intrajornada será de 15 (quinze) minutos, não havendo necessidade de rendição nem o pagamento da indenização, vez que os vigias alocados nesses postos cumprirão o intervalo em escala alternada a ser estabelecida pelo preposto da Contratada, conforme necessidade da Contratante.

O pagamento terá por base a quantidade de horas efetivamente trabalhadas, conforme o valor homem/hora proposto pela contratada.

Dos Uniformes:

A Contratada deverá fornecer um crachá de identificação com foto recente a cada vigia, mediante recibo e sem ônus para o empregado, pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução do contrato ou em até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação formal da Contratante, sempre que não atenda às condições mínimas de apresentação.

O conjunto de uniforme deverá ser integralmente substituído após o interregno de 12 (doze) meses de vigência do contrato ou em até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação formal da Contratante, sempre que não atenda às condições mínimas de apresentação.

O conjunto de uniforme deverá seguir o modelo adotado pela Contratada, contendo sua logomarca em local visível, ser aprovado pelo Ministério da Justiça e ser composto por peças de excelente padrão de qualidade, resguardado o direito de a Contratante exigir a substituição daquelas julgadas inadequadas.

Compõem o conjunto de uniforme:

- I. 2 (duas) calças.
- II. 2 (duas) camisas de manga curta.
- III. 2 (duas) camisas de manga longa.
- 1 (um) coturno/bota.
- 1 (um) cinto de guarnição de equipamentos.
- 4 (quatro) pares de meias.
- 1 (um) boné/quepe com emblema.

VIII.1 (uma) jaqueta de inverno.

Dos Equipamentos:

Os equipamentos necessários à execução do serviço deverão ser fornecidos aos vigias ocupantes de cada posto, mediante recibo e sem ônus para os empregados, pelo menos 5 (cinco) dias antes do início da execução do contrato.

As armas de fogo e as munições deverão ser entregues ao ocupante de cada posto no início da execução do contrato, devendo permanecer acauteladas em cofre específico fornecido pela Contratada quando da não utilização.

Os equipamentos deverão ser substituídos, sem ônus para os empregados, salvo conduta dolosa ou culposa, sempre que houver perda, extravio, consumo, ou deterioração significativa, por iniciativa da Contratada ou no prazo fixado pela Contratante, que não poderá ser superior a 48 horas.

Lista de equipamentos por posto:

- I - 1 (uma) arma de fogo revólver calibre .38, 6 tiros, cano 4”.
- II - 1 (um) coldre compatível para guarnição de arma de fogo.
- III - 6 (seis) munições .38 compatíveis para carregamento de arma de fogo e 6 (seis) munições .38 de reserva.
- IV - 1 (um) colete balístico, modelo social, discreto, com proteção frontal, dorsal e lateral, nível IIA, dentro das especificações, NIJ 0101.04 ou superior, com fibras de aramida e polietileno, ou com material semelhante ou superior, com duas capas.
- V - 1 (uma) tonfa/cassetete e 1 (um) porta-tonfa/cassetete.
- VI - 1 (um) par de algemas.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES E PRAZO DE CONTRATAÇÃO

Da Vigência e Garantia Contratual:

O Contrato decorrente deste processo terá prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01/08/2025, ou seja, até 01/08/2024, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos por até 10 (dez) anos.



Por se tratar de serviço contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

Será admitida a repactuação do preço do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

Do Fornecimento:

O serviço deverá ser prestado na sede da Câmara Municipal de Apucarana, situada na Av. Papa João XXIII, 239, Zona 02, Apucarana, Paraná.

Os serviços prestados em caráter permanente (itens 01 e 02) deverão ter início no dia 01 de agosto de 2025, quando tem início a vigência contratual, estando a CONTRATADA ciente de que eventuais atrasos no fornecimento acarretarão as penalidades cabíveis.

O Serviço contratado compreende a prestação dos serviços especializados de vigilância armada nos postos especificados pela Contratante e envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

Exercer vigilância armada nas dependências da sede da Contratante, com a finalidade de prevenir, controlar e combater situações hostis à segurança do patrimônio público, de pessoas e de documentos, conforme instruções e normativa própria da Contratada.

Preservar e salvaguardar o patrimônio público.

Zelar pela segurança de todas as pessoas que frequentem, habitual ou esporadicamente, as dependências da Contratante, observando e comunicando ao fiscal técnico do contrato, movimentações consideradas suspeitas.

Manter sob constante vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.

Coibir, conforme instruções e normativa própria da Contratante, o ingresso de pessoas não autorizadas e a aglomeração de pessoas, mantendo-se alerta e comunicando imediatamente o fiscal técnico do contrato.

Comunicar imediatamente ao fiscal técnico do contrato, qualquer condição de risco ou anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

Adotar, em situações críticas, as instruções e a normativa própria da Contratante, bem como, subsidiariamente, as diretrizes do Manual do Vigia, elaborado pela Associação Brasileira dos Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Vigias, aprovado pelo Departamento de Polícia Federal.

Colaborar, em casos de emergência, com a evacuação das dependências da Contratante, visando à manutenção das condições de segurança e seguindo as instruções da Contratante e normativa própria da Contratada.

Fazer uso dos equipamentos de segurança inerentes à função, inclusive a arma de fogo, sempre em estrita obediência aos preceitos legais e regulamentares, única e exclusivamente em legítima defesa, própria ou de terceiros, em estado de necessidade, próprio ou de terceiros, ou na salvaguarda do patrimônio público, após esgotados todos os outros meios disponíveis para a solução da eventual situação de crise de segurança.

Executar as rondas diárias conforme instruções e normativa própria da Contratante, verificando as dependências das instalações e adotando as providências e os cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da segurança e tranquilidade.

Operar, conforme instruções e orientações, os equipamentos de segurança disponibilizados pela Contratante, inclusive detectores de metais, se houver.

Acompanhar eventos e reuniões realizados nas dependências da Contratante, sob orientação e coordenação do fiscal técnico do contrato, inspecionando os locais antes e após sua realização.

Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, seguindo instruções e normativa própria da Contratante.

A Contratada ficará responsável pela organização e manutenção dos postos de vigilância, devendo:

Manter afixado no posto, em local visível, os números de telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, de emergências médicas (SIATE/SAMU), dos fiscais técnicos do contrato, da equipe operacional da Contratada, e outros de interesse ou indicados para o melhor desempenho das atividades.

Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local.

Zelar pela limpeza e conservação do posto.

Manter cofre específico para o acondicionamento de arma de fogo, munições e outros equipamentos inerentes à função, enquanto fora de uso.



Disponibilizar e manter no posto todos os equipamentos e materiais de expediente necessários ao fiel desempenho do serviço de vigilância.

Supervisionar frequentemente, conforme a legislação vigente e as instruções e orientações da Contratante, o desempenho do serviço de vigilância.

Registrar e controlar diariamente a frequência e assiduidade dos ocupantes dos postos de vigilância, por meio manual, mecânico ou eletrônico.

A mão de obra alocada pela contratada para a execução do serviço de vigilância armada deverá possuir os requisitos profissionais específicos previstos no art. 109 da Portaria MJ/DPF nº 387/06 e escolaridade mínima de ensino médio completo, conforme códigos 4222, 5141 e 5173 da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), além de ser devidamente instruída, capacitada e supervisionada para:

Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos e acessórios inerentes à função, bem como os demais equipamentos de segurança colocados à disposição.

Assumir o posto diariamente devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada e compatível com a função.

Ser pontual e assíduo, cumprindo rigorosamente os horários e as escalas de serviço e assumindo o posto munido dos equipamentos e acessórios inerentes ao desempenho da função, devendo comunicar ao supervisor da Contratada, se possível com antecedência, necessidade de ausência ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou de força maior.

Registrar, conforme orientações, todas as ocorrências relativas ao posto em que estiver prestando serviço, mantendo atualizada toda a documentação do posto.

Não se ausentar do posto antes da rendição, repassando para o vigia que irá assumi-lo todas as orientações recebidas e vigentes, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas imediações.

Portar a arma de fogo somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança permaneça sempre travado, atendendo-se também ao seguinte:

I - Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregá-la a pessoas alheias ao posto, ainda que qualificadas.

II - Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a antes de entregá-la ao seu sucessor.

III - Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com a legislação e as orientações da Contratada e da Contratante.

IV - Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida.

Manter-se no posto e em postura correta, conforme instruções da Contratante, não devendo se afastar de suas funções para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros alheios ao serviço de vigilância.

Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando, quando solicitado, atender ao público com atenção e presteza, informando-o e orientando-o sempre que solicitado e direcionando-o, rapidamente, ao local pretendido.

Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado, não abordar autoridades ou outras pessoas para tratar de assuntos particulares, nem permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários.

Evitar o uso desnecessário dos telefones da Contratante, não aceitando interurbanos e ligações a cobrar, e do telefone celular particular.

Zelar pelo patrimônio público disponibilizado no posto, bem como pelos equipamentos e materiais inerentes ao desempenho da função.

Portar, em lugar visível, o crachá de identificação pessoal fornecido pela Contratada.

Cumprir a programação de serviço, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança patrimonial e pessoal.

Manter sigilo das informações de segurança obtidas em razão da função desempenhada, evitando tratar de assuntos de serviço com pessoas alheias à função.

Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados no Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.

Compreender o funcionamento dos equipamentos básicos que compõem a infraestrutura das sedes da Contratante, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas, redes lógica, elétrica e hidráulica, seguindo as orientações da Contratante.



Colaborar com as autoridades policiais nas ocorrências de ordem policial dentro das dependências da Contratante, facilitando, no que for possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

Comunicar imediatamente ao supervisor da Contratada, a falta ou a existência de defeitos em materiais e equipamentos, a fim de que sejam providenciados os reparos ou as substituições necessárias.

Das obrigações da Contratada:

Quanto aos serviços:

Executar todas as atividades necessárias para o perfeito cumprimento do objeto do contrato, com máximo zelo, qualidade e eficiência, respeitando todas as disposições editalícias, a legislação pertinente e os padrões de qualidade exigidos pela Contratante.

Implantar a mão de obra nos respectivos postos imediatamente após o início da vigência contratual, informando, em tempo hábil, eventual motivo impeditivo de assunção do posto conforme o estabelecido.

Realizar a cobertura, no prazo máximo de 1 (uma) hora, do posto em caso de greve, falta, ausência, entrada tardia e saída antecipada, qualquer que seja a razão ou o motivo.

Fornecer aos seus empregados os uniformes, equipamentos, acessórios e materiais necessários e suficientes para a execução do serviço, conforme especificações e prazos contratuais.

Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução dos serviços em que forem constatados vícios, imperfeições, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pelo fiscal técnico do contrato.

Comunicar-se formalmente com a Contratante, por intermédio dos fiscais técnicos do contrato, quanto às questões relativas à prestação do serviço ou ao cumprimento das obrigações contratuais.

Prestar, sempre que solicitado pela Contratante mediante comunicação formal prévia, serviços extraordinários.

Adotar boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: otimização do uso de recursos e materiais necessários e disponíveis à execução do serviço; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada de resíduos sólidos; fornecimento, aos empregados, de uniformes e equipamentos adequados à prestação do serviço, inclusive EPI's; descarte adequado de pilhas e baterias usadas ou inservíveis etc.

Zelar pelo bom uso, economicidade e conservação dos bens, equipamentos e instalações da Contratante.

Apresentar à Contratante, pelo menos 5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços, relação de armas, munições e outros equipamentos ou acessórios controlados, acompanhados da respectiva documentação, que serão utilizados na prestação do serviço objeto do contrato.

Supervisionar e inspecionar os postos, obrigatoriamente, pelo menos uma vez por semana, em dias e períodos alternados, mantendo registro em livro de ocorrência.

Apresentar o relatório das rondas realizadas quando solicitado e conforme instruções da Contratante.

Realizar a manutenção e a substituição de armas e munições conforme disposições legais e normas dos respectivos fabricantes.

Quanto aos empregados:

Recrutar, selecionar e alocar nos postos da Contratante os empregados necessários e suficientes para a prestação do serviço, respeitando os requisitos legais e a qualificação mínima exigida.

Substituir empregados inassíduos ou impontuais ou que não se apresentarem devidamente identificados, uniformizados e equipados.

Substituir, em até 1 (um) dia útil, qualquer empregado cuja prestação de serviço ou conduta seja julgada insatisfatória e/ou inconveniente pela Contratante, vedado seu retorno a qualquer dos postos da Contratante, mesmo que apenas para realização de cobertura.

Responsabilizar-se, às suas expensas e sem ônus para os empregados, pelo transporte de ida e volta dos empregados de suas residências aos postos de trabalho da Contratante na hipótese de paralisação do transporte coletivo.

Assumir toda a responsabilidade e adotar todas as medidas cabíveis e necessárias para o atendimento de seus empregados vítimas de acidente de trabalho ou de mal súbito em serviço.



Limitar em 5 (cinco) minutos, conforme o art. 58, § 1º, da CLT, o tempo de tolerância entre a chegada do empregado às dependências da Contratante e o início da sua jornada de trabalho, bem como entre o término da sua jornada de trabalho e sua saída das dependências da Contratante.

Contratar, para os empregados alocados nos postos da Contratante, auxílio-funeral e seguro de vida em grupo, bem como qualquer outro auxílio ou benefício que se torne obrigatório, ainda que supervenientemente, por força de lei ou de instrumento convencional.

Quanto às obrigações fiscais e trabalhistas:

Efetuar o pagamento de salário, mediante depósito bancário e de todas as verbas legais ou convencionais devidas aos empregados no prazo e na forma previstos na lei ou no instrumento coletivo vigente. Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do contrato, fica a Contratante autorizada a deduzir da fatura mensal os valores correspondentes aos salários, auxílios, benefícios e outros direitos trabalhistas, para eventual pagamento direto à mão de obra alocada.

Recolher, nos prazos legais, todos os encargos decorrentes da contratação dos empregados necessários à implantação de mão de obra nos postos da Contratante.

Fornecer aos empregados os uniformes e os equipamentos previstos no contrato e necessários à prestação do serviço, mediante recibo e sem qualquer ônus para aqueles.

Cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem os EPI's necessários, sob pena de paralisação do serviço por determinação do fiscal técnico do contrato até correção do vício, correndo os ônus da paralisação por conta exclusiva da Contratada.

Apresentar à Contratante, conforme estabelecido no contrato ou na solicitação formal do fiscal técnico ou do gestor do contrato, toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas pela Contratada.

Oferecer, a todos os empregados alocados nos postos da Contratante, todos os meios necessários e suficientes para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS, sempre que solicitado pela Contratante.

Quanto à documentação comprobatória:

A Contratada deverá apresentar à Contratante, em conjunto com a fatura mensal ou sempre que solicitado, a documentação prevista na cláusula de pagamento, acompanhada dos documentos abaixo transcritos:

A documentação deverá ser apresentada em formato eletrônico, com as seguintes especificações: arquivo com extensão “.pdf”; resolução de 200 dpi; função reconhecimento de caractere em português (OCR) ativa; função reconhecimento de formato retrato/paisagem ativa; contendo os documentos digitalizados devidamente alinhados e na seguinte ordem:

Arquivo denominado “NFS-e.pdf”: nota fiscal de serviço eletrônica; boleto bancário para pagamento, se houver; planilha de cálculo de serviços extraordinários, se houver; planilha de cálculo de glosa, se houver.

Arquivo denominado “Certidões.pdf”: apenas declaração do SICAF, se houver, ou certidão negativa de débitos de tributos federais e do INSS; certidão negativa de débitos trabalhistas; certificado de regularidade do FGTS.

Arquivo denominado “GPS.pdf”: guia da previdência social (GPS) referente à competência do mês anterior ao da nota fiscal, acompanhada do respectivo comprovante bancário de recolhimento.

Arquivo denominado “GRF.pdf”: guia de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço (GRF) referente à competência do mês anterior ao da nota fiscal, acompanhado do respectivo comprovante bancário de recolhimento; primeiro a GRF relativa à alíquota de 8% e depois a GRF relativa à alíquota de 2%, se houver.

Arquivo denominado “GFIP-SEFIP.pdf”: protocolo de entrega de arquivos (conectividade social – CEF) relativo à competência do mês anterior ao da nota fiscal; comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e outras entidades; relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP; resumo das informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – tomador/obra; relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP com GRF; resumo das informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – empresa; relação de tomador/obra – RET; resumo – relação de tomador/obra – RET.

Arquivo denominado “CAGED.pdf”: relatório CAGED, se houve admissão ou desligamento no mês de competência da nota fiscal.

Arquivo denominado “RAT.pdf”: memória de cálculo para contribuição social RAT referente à competência do mês anterior ao da nota fiscal.



Arquivo denominado “Folha de Pagamento.pdf”: relação nominal dos empregados efetivos em cada posto de trabalho; folha de pagamento, referente ao período de competência da nota fiscal, contendo todos e exclusivamente os empregados efetivos em cada posto de trabalho; relatório/resumo da folha de pagamento.

Arquivos denominados “Nome do Empregado.pdf” (um para cada empregado efetivo): holerite, relativo ao pagamento de salário do mês de competência da nota fiscal, devidamente datado e assinado; cartão de ponto, relativo ao mês de competência da nota fiscal, devidamente preenchido e assinado; observação, se houver, sobre o holerite ou o cartão de ponto; comprovante de depósito bancário do pagamento do salário relativo ao mês de competência da nota fiscal.

Arquivo denominado “Coberturas e Rendições.pdf”: relação nominal de todos os empregados folguistas/rendeiros que realizaram cobertura ou rendição nos postos da Contratante no período correspondente ao

da nota fiscal, especificando datas e horários.

Arquivo denominado “Folguista/Rendeiro Nome do Empregado.pdf” (um para cada empregado folguista/rendeiro que tenha realizado cobertura ou rendição nos postos da Contratante no período correspondente ao da nota fiscal): holerite, relativo ao pagamento de salário do mês de competência da nota fiscal, devidamente datado e assinado; cartão de ponto, relativo ao mês de competência da nota fiscal, devidamente preenchido e assinado; observação, se houver, sobre o holerite ou o cartão de ponto; comprovante de depósito bancário do pagamento do salário relativo ao mês de competência da nota fiscal.

Arquivo denominado “IRRF.pdf”: relação nominal de todos os empregados que sofreram desconto de IRRF no holerite do mês de competência anterior ao da nota fiscal; DARF gerada para recolhimento do tributo, relativo à competência anterior à da nota fiscal e respectivo comprovante bancário de recolhimento.

Arquivo denominado “Vale-Alimentação.pdf”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que receberam o benefício no mês de referência da nota fiscal; comprovante da data de entrega/disponibilização do benefício aos empregados; nota fiscal, boleto e respectivo comprovante de pagamento, se contratado intermediador para entrega/disponibilização do benefício aos empregados.

Arquivo denominado “Vale-Transporte.pdf”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que receberam o benefício no mês de referência da nota fiscal; comprovante da data de entrega/disponibilização do benefício aos empregados; nota fiscal, boleto e respectivo comprovante de pagamento, se contratado intermediador para entrega/disponibilização do benefício aos empregados.

Arquivo denominado “Auxílio Funeral.pdf”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que sofreram desconto relativo ao auxílio no holerite do mês de referência da nota fiscal; comprovante de pagamento do auxílio.

Arquivo denominado “Assistência por Morte ou Incapacidade.pdf”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que sofreram desconto relativo à assistência no holerite do mês de referência da nota fiscal; comprovante de pagamento da assistência.

Arquivo denominado “Convênio Saúde.pdf”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que sofreram desconto relativo ao convênio no holerite do mês de referência da nota fiscal; comprovante de pagamento do convênio.

Arquivo denominado “Contribuição Sindical Facultativa.pdf”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que sofreram desconto relativo à contribuição no holerite do mês de referência da nota fiscal; comprovante de pagamento da contribuição.

Arquivo denominado “Início Nome do Empregado.pdf”, quando houver a ocorrência no período correspondente ao da nota fiscal: ficha de registro de empregado devidamente atualizada e assinada; cópia da CTPS com o registro do contrato de trabalho; contrato de trabalho assinado; ASO atualizado; documentos de identificação pessoal (RG, CPF e título de eleitor); comprovante de residência; carteira nacional de vigia; certificado de curso de formação de vigia; certificado de curso de reciclagem de vigia; recibo de uniformes, equipamentos, acessórios e materiais necessários ao desempenho do serviço; declaração de opção pelo recebimento ou não de vale-transporte; termo de responsabilidade para fins de salário-família; declaração de dependentes para fins de imposto de renda.

Arquivo denominado “Férias Nome do Empregado.pdf”, quando houver a ocorrência no período correspondente ao da nota fiscal: aviso de férias; recibo de férias devidamente datado e assinado; comprovante bancário de pagamento das férias; comprovante de recolhimento de IRRF sobre férias, se houver; cópia da CTPS com a devida anotação das férias; cópia da ficha deregistro de empregado com a devida anotação das férias.

Arquivo denominado “Rescisão Nome do Empregado.pdf”, quando houver a ocorrência no período correspondente ao da nota fiscal: termo de rescisão do contrato de trabalho, com homologação do sindicato, se for o caso; comprovante de



pagamento das verbas rescisórias; demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório, se for o caso; comprovante de pagamento do FGTS rescisório, se for o caso; cópia da CTPS, com anotação da rescisão contratual; pedido de demissão do funcionário ou comunicação de dispensa, conforme o caso; notificação de aviso-prévio trabalhado ou indenizado, conforme o caso; ASO demissional.

A Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação de documento original ou sua cópia em formato físico, ou alterar a ordem de apresentação da documentação comprobatória.

Quanto às vedações:

Não possuir em seu quadro societário e em cargos de gerência, direção ou administração, pessoa na condição de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento da Câmara Municipal de Apucarana, sob pena de rescisão contratual.

Não alocar nos postos da Contratante empregado na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

Não reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e formal da Contratante.

Não permitir que seus empregados pratiquem o comércio de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências da Contratante, nem que pratiquem atividades alheias e/ou incompatíveis com as previstas no objeto do contrato.

Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, tais como cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e formal da Contratante.

Não transferir, sub-rogar ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia e formal anuência da Contratante.

Não caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

Quanto à responsabilidade empresarial:

A Contratada se responsabiliza por todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, de modo que seus empregados não possuam qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

A Contratada se responsabiliza por todo e qualquer dano e/ou prejuízo, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, sua, de seus empregados ou de seus prepostos, causados à Contratante e/ou a terceiros, bem como pelos encargos devidos em decorrência da inobservância ou da infração de disposições legais, regulamentares ou contratuais vigentes e aplicáveis à execução do objeto do contrato, assumindo, nessa hipótese, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, mediante reposição de bem em condições idênticas ao danificado ou ressarcimento de valores atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da comunicação formal da Contratante. Expirado o prazo concedido, a Contratante se reserva o direito de descontar o valor correspondente ao ressarcimento da fatura mensal de execução do contrato, sem prejuízo de poder denunciar o contrato de pleno direito.

A Contratada se responsabiliza por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

Quanto à fiscalização do serviço:

A Contratada se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, por intermédio dos fiscais técnicos do contrato, fiscais administrativos ou outros que forem designados.

A Contratada se obriga a apresentar todos os documentos que lhe forem solicitados e a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem suscitados pela Contratante, atendendo as demandas em até 5 (cinco) dias úteis ou no prazo que lhe for fixado.

A Contratada se obriga a indicar o responsável ou preposto, que responderá pelo acompanhamento da execução do objeto do contrato e pela comunicação formal com a Contratante, com poderes para orientar a execução do serviço, receber e fornecer informações, questionamentos e esclarecimentos e receber e responder às comunicações oficiais. A indicação do preposto deverá ser formalizada por escrito até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato, com apresentação de nome, documento de identificação com foto, endereço comercial, números de telefone para contato e endereço de e-mail para correspondência eletrônica. Qualquer alteração dos dados do preposto ou substituição do preposto indicado deverá ser imediatamente comunicada à Contratante.



A Contratada se obriga a fornecer à Contratante, até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato, ou sempre que solicitado, relação completa dos empregados a serem alocados em cada posto de trabalho devendo comprovar o seu vínculo empregatício e atualizar a lista sempre que houver alteração dos empregados alocados.

A comprovação do vínculo empregatício se dará por meio da apresentação dos seguintes documentos:

Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Ficha de registro de empregado devidamente preenchida, atualizada e assinada, contendo, pelo menos, números de documentos de identificação, sexo, nacionalidade, estado civil, indicação de dependentes, endereço e números de telefone.

Contrato de trabalho devidamente preenchido e assinado.

Documentos de identificação pessoal: RG, CPF e título de eleitor.

Comprovante de residência atualizado.

Atestado de saúde ocupacional – ASO – atualizado.

Documentos para exercício da atividade profissional de vigia :

certificado de curso de formação de vigia;

certificado da última reciclagem de vigia, se já houver;

carteira nacional de vigia;

atestado de antecedentes criminais fornecido pelas Polícias Civil e Federal e pelas Justiças Federal e Estadual dos estados de residência dos últimos 5 (cinco) anos;

porte de arma de fogo em serviço.

Declaração de opção pelo recebimento ou não de vale-transporte.

Recibo de uniformes, equipamentos, acessórios e materiais necessários e suficientes para a execução do serviço, conforme especificações e prazos contratuais.

A Contratada se obriga a apresentar à Contratante, em até 30 (trinta) dias, contados do início da vigência contratual, os seguintes documentos:

Regulamento interno da Contratada, se houver.

Apólice de seguro de vida em grupo.

A Contratada se obriga a receber e a responder as comunicações da Contratante sempre de modo formal e, preferencialmente, por meio eletrônico, os quais servirão de prova para todos os efeitos legais.

A Contratada se obriga a relatar imediatamente à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada, ocorrida ou de que tomar conhecimento, que possa impedir ou retardar a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessários e suficientes para seu esclarecimento.

A Contratada se obriga a fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, escala de férias e licenças dos empregados alocados nos postos da Contratante, sempre com indicação prévia dos eventuais substitutos.

Quanto às obrigações gerais:

Cumprir e fazer seus empregados cumprirem toda a legislação vigente, a regulamentação contratual e as instruções e a normativa interna da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho.

Manter, durante todo o período de vigência contratual preposto ou representante responsável, no Município de Apucarana, devendo informar à Contratante o endereço, os números de telefone e os endereços de email correspondentes, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

Manter sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto do interesse da Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

Cumprir e manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na habilitação, na contratação e na legislação, ainda que superveniente.

Das obrigações da Contratante:

Cumprir e fazer cumprir as disposições contratuais.

Efetuar, com pontualidade, os pagamentos devidos à Contratada, conforme estabelecido no contrato.

Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do serviço objeto do contrato.

Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que prestarão o serviço.



Promover, por meio de fiscal técnico do contrato, o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço sob os aspectos técnico e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências que precisam de medidas corretivas.

Realizar, por meio de fiscal administrativo do contrato e de gestor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço sob o aspecto do cumprimento das obrigações contratuais da Contratada, comunicando-a sobre as ocorrências que precisam de medidas corretivas.

Comunicar-se formalmente com a Contratada, exclusivamente por intermédio de pessoa por ela credenciada.

Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados;

Vetar o recebimento de qualquer material ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

Atestar as notas fiscais após a efetiva entrega/fornecimento dos bens e serviços, objeto desta contratação;

Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

Prestar informações e esclarecimentos quando solicitados pela Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

O serviço deverá ser prestado na sede da Câmara Municipal de Apucarana, situada na Av. Papa João XXIII, 239, Zona 02, Apucarana, Paraná.

Os serviços prestados em caráter permanente (itens 01 e 02) deverão ter início no dia 01 de agosto de 2025,

quando tem início a vigência contratual, estando a CONTRATADA ciente de que eventuais atrasos no fornecimento acarretarão as penalidades cabíveis.

Garantia da Contratação:

Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, esta deverá oferecer, a título de garantia do contrato, conforme preceituado no artigo 96 da Lei Federal n. 14.133/2021, o montante de 5% (cinco por cento) do valor contratual, obrigatoriamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, prorrogável a critério da CONTRATANTE.

A garantia poderá ser apresentada por uma das seguintes formas:

fiança bancária;

seguro garantia.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

Multas moratórias e punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

Obrigações trabalhistas e previdenciárias não honradas pela CONTRATADA.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos elencados no item 2 acima, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

A garantia apresentada deverá ter validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual, conforme valor atualizado do contrato.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual atualizado do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, a título de garantia.

O bloqueio efetuado com base no item 6 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 6 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia acima indicadas.

O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.



O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a Administração da CONTRATANTE deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

A garantia será considerada extinta:

Com a devolução da apólice ou carta fiança, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto item 4, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

A garantia somente será liberada mediante a comprovação, pela CONTRATADA, de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá utilizada para pagamento das referidas verbas trabalhistas.

Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da solicitação da CONTRATANTE, comprovante de renovação/integralização da garantia quando dela forem deduzidos quaisquer valores, ou quando houver redimensionamento do contrato ou repactuação de preços, ou alteração de vigência contratual, conforme disposto no contrato.

A não apresentação da cobertura de garantia importará em rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas para o descumprimento total da obrigação.

CLÁUSULA QUARTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão do contrato tem por objetivo descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Apucarana, nos seguintes termos:

Agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato:

FISCAL DE CONTRATO: Titular - Velson Ribeiro Neves, Coordenador da Seção de Portaria, Vigilância e Segurança; Suplente - Roberto Santo de Paula, Oficial de Segurança da Câmara Municipal de Apucarana;

GESTOR DE CONTRATO: Titular - Damaris Gonçalves Josepetti, Coordenadora da Divisão de Administração e Recursos Humanos; Suplente - Emerson Fernandes da Silva, Assessor Administrativo.

Protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado: e-mail damaris@CMA.pr.gov.br e telefone: (44) 3027-4068.

Forma de pagamento: descrito nos Critérios de Medição e de Pagamento (Cláusula Quinta).

Método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório e recebimento definitivo: descrito no Modelo de Execução do Objeto (Cláusula Terceira) e nos Critérios de Medição e de Pagamento (Cláusula Quinta).

Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação do contratado de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução: previsto nas obrigações do fiscal e gestor de contrato abaixo descritas, bem como nas regras de Critérios de Medição e de Pagamento (Cláusula Quinta).

Sanções, glosas e extinção do contrato: previstas nas Cláusulas Onze e Doze.

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

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

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



A Contratante poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário.

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

4.2. Das obrigações do Fiscal(is) e Gestor(es) de contrato:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com



menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

4.3. Do Relatório Final com Informações sobre a Consecução dos Objetivos

No prazo máximo de 30 (trinta) dias após a extinção do contrato, o gestor de contrato deverá elaborar e publicar no Portal Nacional de Contratações Públicas Relatório Final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Da medição

O serviço deverá ser prestado conforme descrito na Cláusula Primeira (DO OBJETO), para os itens 01 e 02 deverá ser prestado nos dias e horários determinados em contrato independente de solicitação do responsável técnico. Para o item 03 deverá ser prestado mediante requisição do responsável técnico.

A medição consistirá na verificação da quantidade de horas efetivamente trabalhadas em relação aos itens 02 e 03. Em relação ao item 01, o pagamento será realizado conforme o valor determinado para o mês de referência.

Recebimento do Objeto

O recebimento e a aceitação do objeto, pelo órgão licitador, dar-se-á em duas etapas: a primeira, provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e a segunda etapa, definitivamente, por Comissão de Recebimento designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei n. 14.133/2021.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O recebimento definitivo dar-se-á em 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.

O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos e serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/faturamento, acompanhados da documentação comprobatória exigida no item 2.3.4 das Obrigações, para fins de verificação da regularidade trabalhista, devidamente atestada pelo responsável técnico designado pela Contratante, mediante conferência e certificação da Comissão de Recebimento nomeada.



O atraso no pagamento da obrigação por culpa exclusiva da Contratante ensejará a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor da parcela vencida e correção monetária pelo IPCA, contados da data de vencimento da obrigação.

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

A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação da Certidão Conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela CEF e pela prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além da manutenção das demais condições de habilitação previstas em Edital.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos responsáveis

pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado na nota fiscal.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive retenção de Imposto de Renda de PJ nos casos disciplinados pelo Decreto Municipal n. 2.126/2022 e Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE REAJUSTE

O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade anual, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no Contrato.

Da atualização monetária



Por ocasião da prorrogação do prazo contratual, admite-se a correção dos preços, exclusivamente, a título de atualização monetária, para fins de reposição das perdas decorrentes da inflação verificada no período, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, contados da data de fechamento do orçamento estimativo (maio/2025), observada, necessariamente, a existência e o limite da dotação orçamentária.

Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos após o interregno de 12 (doze) meses, contados do fato gerador que deu ensejo à concessão do último reajuste, tendo por base os períodos de maio a abril nos anos seguintes.

A formalização do reajuste poderá se dar por apostilamento, salvo quando coincidir com a prorrogação contratual ou houver acordo entre partes, casos em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

Da Repactuação

Será admitida a repactuação do preço do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação do preço da mão de obra terá como base a fixação da remuneração dos empregados, mediante a apresentação do contrato individual de trabalho. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

Caso a Contratada não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item.

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

A repactuação será formalizada por meio de aditivo ao contrato quando coincidir com a prorrogação contratual ou por apostilamento.

Da revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro

A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato tem lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

- o evento seja futuro e incerto;
- o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- o evento não ocorra por culpa da contratada;
- a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;



a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

seja demonstrado no processo administrativo a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, ainda que parcial do objeto licitado.

CLÁUSULA OITAVA - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão as expensas de recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, classificada no desdobramento de despesa: 3.3.90.39.77.99 - Vigilância Demais Setores da Administração.

CLÁUSULA NONA - SUSTENTABILIDADE E LOGÍSTICA REVERSA

Durante todo o período de vigência contratual, a Contratada deverá observar objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

Na presente contratação não haverá exigência de logística reversa, com recolhimento dos resíduos da contratação, por se tratar de prestação de serviços.

Para fins de garantia de práticas de sustentabilidade econômica, social e cultural serão adotadas as exigências de que a empresa contratada comprove que:

Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, e neste Contrato;

Sua proposta de preços 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.

Da Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência ou Reabilitados:

Nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, caberá ao licitante, quando da execução contratual, a demonstração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, de acordo com os parâmetros fixados no art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Durante toda a execução do contrato, caberá ao contratado a manutenção do percentual de trabalhadores com deficiência ou reabilitados em relação ao seu quadro atualizado, sob pena de extinção contratual. O contratado deverá informar à contratante eventual modificação do percentual de reserva, para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.

CLÁUSULA DEZ - DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

dar causa à inexecução total do contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo cometimento de qualquer das infrações contratuais, especialmente em razão da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, bem como as normas previstas na Lei n. 14.133/2021, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 1 das infrações contratuais;
multa administrativa no percentual de 2% (dois por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor contratado, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor global contratado;
multa administrativa de até 30% (trinta por cento) do valor global contratado, a ser aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas nas infrações contratuais;
impedimento de licitar e contratar com o Município de Apucarana, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, aplicada pelas infrações contratuais previstas nos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 7 da Cláusula Dez;
declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada ao responsável pelas infrações contratuais previstas nos itens 8, 9, 10, 11 e 12, da Cláusula Dez, bem como pelas infrações previstas nos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento.
ressarcimento da quantia correspondente à diferença entre o valor da adjudicação recusada e o valor da contratação que vier a ser realizada;

A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais, inclusive com a rescisão contratual, se for o caso.

A multa aplicada será descontada automaticamente do valor a ser creditado em favor da Contratada. Se o valor a ser descontado for superior ao pagamento devido pela Administração à Contratada, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções acima previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

As multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Apucarana, se não descontadas de crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DOZE - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

A contratação extingue-se pelo decurso do prazo contratual ou pela execução total do objeto contratado.

Aplicam-se à extinção dos contratos celebrados as disposições previstas no art. 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Da Rescisão Contratual:

Constituirão motivos para rescisão do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, as seguintes situações:

Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;



Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o

contrato;

Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

No caso de extinção consensual deverão ser observadas as disposições referentes aos Mecanismos Alternativos de Solução de Controvérsias previstas no Regulamento deste Poder Legislativo.

A retenção de créditos de que trata o inc. IV do art. 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 poderá ser estendida a outros contratos celebrados entre a Administração e a Contratada, quando os valores retidos no contrato cuja apuração estiver sendo efetuada não forem suficientes para cobrir a estimativa dos prejuízos causados à Câmara Municipal de Apucarana e das multas aplicadas, até esse limite.

CLÁUSULA TREZE - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/2021, a Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

CLÁUSULA QUATORZE - DA RESPONSABILIDADE FISCAL

A responsabilidade fiscal pelo acompanhamento da validade das certidões do FGTS, Certidão Conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e CNDT durante a execução do contrato ficará a cargo do Coordenador da Divisão de Finanças, Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal de Apucarana, Antônio Marcos dos Santos Alves.

CLÁUSULA QUINZE – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Será incorporada a este Contrato, mediante termos aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente de alteração das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Apucarana/PR como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, caso não sejam resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento, de forma eletrônica, após lido e achado conforme.

Apucarana/PR, data da assinatura eletrônica.

CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA
CONTRATANTE

CONTRATADA