



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 016/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 052/2025**

**DATA DA EMISSÃO: 16/04/2025**

**DATA E HORÁRIO DA DISPUTA: 13/05/2025 às 09:00(horário de Brasília-DF)**

**LOCAL: Prefeitura do Município de ALTÔNIA-Paraná, BNC - Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br/> “Acesso Identificado”**

### PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.059/0001-91, sediado a Rua Rui Barbosa, nº 815, centro, na cidade de ALTÔNIA – Estado do Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, **Diego Jardim Pergo**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **Contratação de empresa especializada em intermediação de mão de obra para fornecer profissionais que desempenharão as funções de Auxiliar de Serviços Gerais (com foco em limpeza) e Merendeira**, visando atender às necessidades operacionais da administração municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**13/05/2025 às 09:00 horas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA**

**Local da Sessão Pública: <https://bnc.org.br/>**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, Decreto Municipal nº 075/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste município, Maria Helena Zandoná Molinari Lisboa, designada pela Portaria n.º 031 de 27 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umarama Ilustrado – Pr.

### 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bnc.org.br/>.
- 1.2 A abertura da sessão pública da **PREGÃO (ELETRÔNICO)** ocorrerá **13/05/2025 às 09:00 horas**, no site <https://bnc.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às **08:45** horas do dia **13/05/2025**.
- 1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das **08:45 às 09:00** horas do dia **13/05/2025**.
- 1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às **09:00** horas do dia 13/05/2025
- 1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA - – neste denominado Pregoeira(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Nacional de Compras** (<https://bnc.org.br/>)



## 2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste a **Contratação de empresa especializada em intermediação de mão de obra para fornecer profissionais que desempenharão as funções de Auxiliar de Serviços Gerais (com foco em limpeza) e Merendeira, visando atender às necessidades operacionais da administração municipal**
- 2.2 **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRENCIA** .
- 2.3 A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da **declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.**
- 2.4 A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.5 A licitação será dividida **item**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.6 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BNC - Bolsa Nacional de Compras** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.7 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44) 3659-8180.

## 3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
  - 3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
  - 3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - 3.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
  - 3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
  - 3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
  - 3.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
  - 3.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;
  - 3.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
  - 3.1.10 Indicar o vencedor do certame;
  - 3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
  - 3.1.12 Elaborar a ata da sessão;
  - 3.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

## 4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

- 4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

### 5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2 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.
- 5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através **ATRAVES DO EMAIL**: [altonialicitacoes@gmail.com](mailto:altonialicitacoes@gmail.com).
- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

### 6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.
- 6.6 Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 075/2025, **esta licitação será de ampla concorrência.**



- 6.7** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006
- 6.8 NÃO poderão disputar esta licitação:**
- 6.8.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 6.8.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 6.8.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 6.8.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 6.8.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 6.8.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 6.8.7** 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;
  - 6.8.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
  - 6.8.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
  - 6.8.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 6.8.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9** O impedimento de que trata o item 6.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.10** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.9.2 e 6.9.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.11** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



- 6.12 O disposto nos itens 6.9.2 e 6.9.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.13 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.
- 6.14 A vedação de que trata o item 6.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

## 7 DO CREDENCIAMENTO

- 7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsas Nacional de Compras.
- 7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsas Nacional de Compras, devidamente justificada.
- 7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.
- 7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsas Nacional de Compras
- 7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsas Nacional de Compras
- 7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BNC – Bolsas Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsas Nacional de Compras,
- 7.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.**

## 8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública



- 8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.
- 8.4 **Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para o LOTE, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação.
- 8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10 **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**
- 8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 8.21 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por lote, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 8.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **ALTÔNIA,-PR.**
- 8.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



- 8.18** 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
- 8.19** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20** O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21** **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 8.21.1** Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2** O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3** Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 8.22** O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 (duas) horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

## **9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 9.1** No dia **13/05/2025 às 09:00 horas, horário de Brasília-DF**, A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública
- 9.3** Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.4** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances
- 9.7** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 9.9** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o



- proponente o compromisso de executar 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
- 9.10** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.10.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL.**
- 9.11** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.12** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.13** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.14** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 9.15** 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 inexequível
- 9.16** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 9.17** **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.18** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.19** **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.20** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.21** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.22** 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:
- 9.22.1** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 9.22.2** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 9.23** 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:
- 9.23.1** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



- 9.23.2** 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 na forma do item 9.23 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
- 9.24** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 9.25** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.26** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.27** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.28** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.29** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.30** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.31** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.32** 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 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 LC nº 123, de 2006.
- 9.33** 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.
- 9.34** 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.
- 9.35** 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.
- 9.36** 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.
- 9.37** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

- 9.38** 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:
- 9.38.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 9.38.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
  - 9.38.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 9.38.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.39** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.39.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 9.39.2** empresas brasileiras;
  - 9.39.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 9.39.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.40** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.41** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.42** 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.
- 9.43** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.44** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.45** **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.**
- 9.45.1** A empresa provisoriamente vencedora, deverá enviar juntamente com a proposta ajustada A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, conforme modelo anexo.
  - 9.45.2** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.46** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.47** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



### 10 DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.10 e 6.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 10.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
  - 10.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
  - 10.1.3** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 10.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 10.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
  - 10.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
  - 10.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5** **Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.2 deste edital.**
- 10.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 10.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.7.1** contiver vícios insanáveis;
  - 10.7.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 10.7.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 10.7.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 10.7.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.8.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 10.8.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e



- 10.8.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.10** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.11** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.11.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 10.12** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 10.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.12.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.14** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.15** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.16** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.17** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



- 11.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, Nível I ao VI.**
- 11.2.1** Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.3 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.4 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 11.5 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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
- 11.6 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.17.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” do sistema.
- 11.7 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos**
- 11.8 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 11.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 11.10 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 11.11 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.12 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 11.13 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.



- 11.14** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.15** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.16** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.17** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 11.17.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - 11.17.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  - 11.17.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
  - 11.17.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  - 11.17.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
  - 11.17.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.18** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação
- 11.19** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.11
- 11.20** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 11.21** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 11.22** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento
- 11.23** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.23.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
  - 11.23.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



- 11.23.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.24** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.25** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.26** Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.27** **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.27.1** **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.**
- 11.27.2** Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.28** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 11.28.1** No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.28.2** 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.
- 11.28.3** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 11.29** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 11.29.1** **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

**11.30** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

**11.30.1** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CNPJ** (atualizado);

**11.30.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

**11.30.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

**11.30.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

**11.30.5** Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

**11.30.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

**11.31 OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**11.31.1 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**

**11.32 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.32.1** ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

**11.32.2** Declaração formal da empresa, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

**11.32.3** Comprovar conhecimento Técnico em Normas Trabalhistas e de Segurança:

**11.32.4** Comprovar capacidade de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes adequados.

**11.32.5** Comprovar realização de treinamentos periódicos em segurança e boas práticas de trabalho.

**11.32.6** Comprovar garantia de seguro de acidentes pessoais para todos os profissionais.

**11.32.7** Comprovar metodologias de Seleção e Treinamento de Profissionais:

**11.32.8** Comprovação de processos claros e documentados para recrutamento, seleção e treinamento de profissionais.

**11.32.9** Possuir em seu Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) atividade que inclua a **realização de avaliação psicológica admissional para os trabalhadores terceirizados**, conforme exigido pelas normas de segurança e saúde no trabalho

**11.32.10** Atestado de Visita Técnica previamente ofertado pela secretaria de educação.

**11.32.10.1** A visita poderá ser agendada, no horário comercial, através do Telefone (44) 3659-1261.

**Comprovação de experiência dos profissionais, documentos a serem apresentados após a contratação:**



- 11.32.11** Auxiliar de Serviços Gerais: Experiência em serviços de limpeza e conservação de ambientes (mínimo 12 meses).
- 11.32.12** Merendeira: Experiência em preparo de alimentos, com cursos de capacitação em manipulação de alimentos e boas práticas de higiene (mínimo 12 meses)
- 11.32.13** Realização de exames admissionais e periódicos para garantir a saúde e a aptidão dos profissionais.
- 11.32.14** A CONTRATADA, após a homologação do certame e assinatura do contrato, deverá comprovar **a instalação de sede física** no município de Altônia-PR, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual por descumprimento de obrigação essencial.
- 11.32.14.1** Considera-se sede física:
- 11.32.14.1.1** Endereço comercial fixo, registrado no CNPJ da empresa;
- 11.32.14.1.2** Capacidade operacional mínima, incluindo espaço para gestão administrativa e atendimento às demandas da CONTRATANTE.
- 11.32.14.2** A comprovação será realizada mediante apresentação de:
- 11.32.14.2.1** Contrato de locação ou documento de propriedade do imóvel;
- 11.32.14.2.2** Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz ou telefone em nome da empresa);
- 11.32.14.2.3** Registro no Cadastro Municipal de Contribuintes, se aplicável.
- Capacidade Logística:**
- 11.32.15** Plano de transporte detalhado para garantir o deslocamento dos funcionários até os locais de trabalho.
- 11.32.16** Definição de rotas, horários e veículos adequados, considerando a ausência de transporte público no município.
- 11.32.17** Garantia de pontualidade e segurança no transporte dos profissionais.  
A contratante deverá selecionar pelo menos 90% da mão de obra composta por pessoas residentes no município de Altônia-PR
- 11.33** Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão
- 11.34** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**

- 12.1** A documentação constante no item 11.28, 11.29, 11.30, 11.31 e 11.32, CASO SOLICITADA, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, nº 815, centro, CEP: 87550-005, Altônia-PR.** Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira



responsável: Maria Helena Zandoná Molinari Lisboa. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

- 12.2** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 12.3** Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

### **13 DOS RECURSOS**

- 13.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **20 (vinte) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 13.1.1** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 13.2** 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.
- 13.3** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.4** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.4.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.4.2** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.4.3** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.6** 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.
- 13.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.8** 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.
- 13.9** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.10** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.11** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.altonia.pr.gov.br>.



### 14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - 14.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
    - 14.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 14.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 14.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 14.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
    - 14.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 14.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 14.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 14.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - 14.1.5** fraudar a licitação
  - 14.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 14.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 14.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 14.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 14.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 14.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1** advertência;
  - 14.2.2** multa;
  - 14.2.3** impedimento de licitar e contratar e
  - 14.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 14.3.2** as peculiaridades do caso concreto
  - 14.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 14.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 14.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1** Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.



- 14.4.2** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

## **15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 15.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele



dependam.

- 15.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 16.1.1** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.2** A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 16.2.1** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 16.3** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

## **17 DO PAGAMENTO**

- 17.1** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 17.2** Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 17.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 17.4** O Município de **ALTÔNIA**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 17.5** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária
- 17.6** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## **18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

### 18.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

18.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

18.1.1.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

18.1.2 Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

18.1.3 Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

18.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: [altonialicitacoes@gmail.com](mailto:altonialicitacoes@gmail.com), toda documentação abaixo:

18.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
<b>Fórmula = a - (b + c + d)</b>			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
<b>Custo total = a – e</b>		<b>R\$ 0,00</b>	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
<b>Fórmula = a - (b + c + d)</b>			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
<b>Custo total = a – e</b>		<b>R\$ 0,00</b>	

18.1.4.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido

18.1.4.3 O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

18.1.4.4 Cópias das certidões vigentes: i) Certificado de regularidade do FGTS; ii) Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

- 18.1.5** Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.
- 18.1.6** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 18.1.7** A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 18.1.8** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 18.1.9** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 18.1.10** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 18.1.11** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 18.1.12** O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.
- 18.1.13** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 18.1.14** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 18.1.15** O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial



que venha a substituí-lo no caso de sua extinção

### 18.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de R\$ 1.391.460,90 (um milhão trezentos e noventa e um mil quatrocentos e sessenta reais e noventa centavos).

18.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

05.01 12.361 0005 2.021.000 3.3.90.39.78.01.00 fonte 104

## 19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

19.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

19.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

19.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA** /PR;

19.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

19.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

## 20 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

20.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

20.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

20.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

20.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

20.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

20.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

20.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



- 20.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **ALTÔNIA**.

## 21 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 21.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## 22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://www.altonia.pr.gov.br> e no Portal de Transparência do Município.
- 22.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 22.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 22.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 22.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 22.7 **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 22.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 22.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

- 22.11** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 22.12** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.13** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.altonia.pr.gov.br/no campo, Licitacao>, e no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Altônia, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.14** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 22.15** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 22.16** A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 22.17** A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **ALTÔNIA**, quanto do emissor.
- 22.18** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 22.19** **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 22.20** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC - Bolsa Nacional de Compras que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 22.21** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 22.22** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 22.23** 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.
- 22.24** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 22.25** 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.
- 22.26** 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

- da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.27** 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.
- 22.28** 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.
- 22.29** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.altonia.pr.gov.br/>.
- 22.30** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Altônia – PR.
- 22.31** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 22.32** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
<b>ANEXO III</b>	Modelo De Declaração Unificada;
<b>ANEXO IV</b>	Termo De Minuta De Contrato.

Altônia, 16 de abril de 2025.

**Diego Jardim Pergo**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência

### TERMO DE REFERENCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura De PROCESSO LICITATÓRIO, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos a seguir elencados

#### 1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Educação

#### 2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- Pregão       Eletrônico       Presencial  
 Concorrência       Eletrônica       Presencial  
 Concurso  
 Leilão  
 Credenciamento  
 Registro de Preços  
 Dispensa de Licitação       Eletrônica       Física       Emergencial

#### 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra para fornecer profissionais que desempenharão as funções de Auxiliar de Serviços Gerais (com foco em limpeza) e Merendeira, visando atender às necessidades operacionais da administração municipal.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

LOTE ÚNICO – SERVIÇOS DIVERSOS							
Item	Descrição	UND	Quantidade Total funcionários	MESES	Valor Mensal Por funcionário	Valor Mensal total por funcionários	Valor Total por item
1	Mão de obra para a prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20), com carga horária de 40 horas semanais, pelo período de 10 (dez) meses	SERV	19	10	R\$ 4.562,17	R\$ 86.681,17	R\$ 866.811,70
2	Mão de obra para a prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20), com carga horária de 20	SERV	1	10	R\$ 2.281,08	R\$2.281,08	R\$ 22.810,80



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

	horas semanais, pelo período de 10 (dez) meses						
3	Mão de obra para a prestação de serviços de Cozinheiro Geral (CBO 5132-05), com carga horária de 40 horas semanais, pelo período de 10 (dez) meses.	SERV	11	10	R\$ 4.562,17	R\$50.183,84	R\$ 501.838,40
Total do lote						R\$ 1.391.460,90	

1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo  
Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

### 5. DOS POSTOS DE TRABALHO, NOMENCLATURA E QUANTIDADE

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	V. MÍNIMO MENSAL - UNITÁRIO
1	Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas jornada de Trabalho de 40h	40 h	R\$ 1.603,64
2	Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas jornada de Trabalho de 20h	20 h	R\$ 801,82
3	Merendeira 5132-05 40	40h	R\$ 1.840,98

#### Nomenclatura dos postos de Trabalho e quantidade:

ITEM	CBO	NOMENCLATURA DO POSTO	QUANTIDADE
1	5143-20	Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas 40 horas	19
2	5143-20	Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas 20 horas	1
3	5132-05	Merendeira 5132-05 40 40 horas Semanais	11

#### Descrição das Funções Principais:

ITEM	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES PRINCIPAIS
1	Recolher os diversos tipos de lixo para os devidos destinos; Higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas das instituições; Repor os insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido). Realizar os registros de sua atividade de acordo com seu processo de trabalho.
2	Recolher os diversos tipos de lixo para os devidos destinos. Higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas das instituições de educação e esporte; Repor os insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido). Realizar os registros de sua atividade de acordo com seu processo de trabalho



3	Organizam e supervisionam serviços de cozinha elaborando o pré-preparo, e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade e segurança, higiene e saúde.
---	---

**Os horários poderão sofrer alterações para melhor atendimento das necessidades da Administração, desde que comunicados com antecedência à contratada.**

O prazo de Prestação de Serviços é de 10 (meses) contados da Emissão da Autorização de Início de serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

#### **6. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A fundamentação da descrição da necessidade da contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra para fornecer profissionais nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais (com foco em limpeza) e Merendeira baseia-se em uma análise detalhada das demandas operacionais da administração municipal e dos desafios enfrentados para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais. A limpeza e a manutenção dos espaços públicos são atividades fundamentais para assegurar ambientes adequados, higienizados e organizados, tanto para os servidores públicos quanto para a população que utiliza esses locais. Da mesma forma, o serviço de merenda desempenha um papel crucial, especialmente em instituições como escolas e unidades de saúde, onde a alimentação balanceada e segura é essencial para o bem-estar e o desenvolvimento dos usuários. Atualmente, a administração municipal enfrenta dificuldades operacionais, como a carência de pessoal qualificado e a necessidade de otimizar processos internos, o que impacta diretamente a eficiência dos serviços oferecidos.

A contratação de uma empresa intermediária especializada surge como a solução mais adequada para suprir essa demanda de forma ágil e eficiente. A empresa será responsável por selecionar, fornecer e gerenciar profissionais capacitados, alinhados às necessidades específicas do município, o que traz vantagens como a redução de custos com processos de recrutamento e seleção, a flexibilidade para ajustar o quadro de pessoal conforme a demanda e a garantia de que os profissionais estarão devidamente treinados e aptos para desempenhar suas funções. Além disso, a empresa assumirá a responsabilidade legal pela gestão dos profissionais, incluindo questões como admissão, folha de pagamento e benefícios, o que permite que a administração municipal concentre seus esforços no planejamento e na execução de políticas públicas, sem sobrecarregar sua estrutura interna com demandas operacionais relacionadas à gestão de pessoal.

Outro aspecto relevante é a conformidade com as normas trabalhistas e de segurança, já que a empresa intermediária será responsável pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e seguro de acidentes pessoais, garantindo a segurança e a saúde dos trabalhadores durante a execução das atividades. Considerando que o município não dispõe de transporte público, a empresa também será inteiramente responsável pelo transporte de seus funcionários até os locais de trabalho, assegurando pontualidade e segurança no deslocamento. Essa solução não apenas resolve as necessidades imediatas, mas também contribui para a modernização e a eficiência da gestão municipal, garantindo a prestação de serviços de qualidade à população.



Portanto, a contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra é fundamentada na necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de limpeza e alimentação, na otimização dos processos internos da administração municipal e na conformidade com as normas trabalhistas e de segurança. Essa solução permite que o município atenda às suas demandas operacionais de forma eficiente, segura e sustentável, promovendo um ambiente mais organizado, higienizado e adequado para servidores públicos e população em geral.

### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra para fornecer profissionais qualificados nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais (com foco em limpeza) e Merendeira, visando atender às demandas operacionais da administração municipal de forma eficiente e sustentável. Essa solução abrange desde a seleção e gestão dos profissionais até o cumprimento das normas trabalhistas e de segurança, garantindo a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as exigências legais. A empresa contratada será responsável por todo o processo de recrutamento, seleção, admissão e treinamento dos profissionais, cabendo ao município apenas a aprovação final, com base na qualidade da prestação de serviços. Além disso, a empresa fornecerá Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes adequados, garantindo a segurança e a padronização dos profissionais, bem como um seguro de acidentes pessoais, conforme determina a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

Outro aspecto fundamental da solução é a flexibilidade operacional, que permite ajustar o número de profissionais conforme a demanda, garantindo que o município tenha sempre a quantidade adequada de funcionários. Em caso de faltas ou desligamentos, a reposição é imediata, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções. A empresa também será responsável pelo transporte dos funcionários até os locais de trabalho, considerando a ausência de transporte público no município, o que garante pontualidade e segurança no deslocamento. Essa logística é essencial para o bom funcionamento dos serviços, especialmente em um contexto onde a mobilidade é um desafio. Ao delegar a gestão de mão de obra para uma empresa especializada, a administração municipal pode concentrar seus esforços no planejamento e execução de políticas públicas, sem se preocupar com questões operacionais relacionadas à contratação e gestão de pessoal.

Do ponto de vista financeiro, a solução proposta é mais econômica do que outras alternativas, como a terceirização tradicional de serviços completos ou a contratação direta de profissionais pelo município. A empresa intermediária assume todos os custos relacionados à seleção, treinamento e gestão de pessoal, além das obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que reduz a carga administrativa e os riscos jurídicos para o município. A flexibilidade do modelo também permite ajustes conforme o orçamento disponível, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente. Além disso, a expertise da empresa na seleção e treinamento de profissionais qualificados assegura que os serviços de limpeza e alimentação atendam aos padrões de qualidade exigidos, impactando positivamente a saúde e o bem-estar da população.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra é uma solução completa e integrada, que combina eficiência operacional, conformidade legal, qualidade dos serviços e custo-benefício. Essa solução não apenas resolve as necessidades imediatas da administração municipal, mas também contribui para a modernização e a eficiência da gestão pública, garantindo a prestação de serviços essenciais de forma ágil, segura e sustentável. Ao adotar essa estratégia, o município assegura a continuidade e a qualidade dos serviços de limpeza e alimentação, promovendo um ambiente mais organizado, higienizado e adequado para servidores públicos e população em geral.

### **8. DA ESTIMATIVA DO VALOR**

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo a este documento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

O Valor total da aquisição é de R\$ 1.391.460,90 (um milhão trezentos e noventa e um mil quatrocentos e sessenta reais e noventa centavos).

### 9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**05.01 12.361 0005 2.021.000 3.3.90.39.78.01.00 fonte 104**

### 10. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

O prazo de vigência da ata deverá ser de 10 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

### 11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo gestor e fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega do objeto, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
2. d) Certidão Negativa de Débitos Municipais
- F) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

O pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA somente será efetuado pela CONTRATANTE após a apresentação e comprovação dos seguintes documentos:

Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários alocados no contrato, referentes ao período de serviço prestado;

Guias de recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), devidamente quitadas e com comprovação de depósito;

Comprovantes de recolhimento do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), com comprovação de regularidade fiscal.

A CONTRATADA deverá encaminhar tais documentos em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização do pagamento pela contratantes, sob pena de suspensão do repasse financeiro até a regularização.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter o pagamento ou suspender futuras liberações caso identifique qualquer irregularidade nos documentos apresentados, sem prejuízo das sanções administrativas e contratuais previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

A ausência ou inconsistência na documentação comprobatória implicará a não liberação do pagamento, ficando a CONTRATADA responsável por arcar com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, independentemente do repasse financeiro da CONTRATANTE.

### 12. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que fora realizadas licitações anteriores com este objeto, apenas para suprir a demanda momentânea dos itens que estavam em falta.

### 13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRONICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

#### 12.2 Dos Critérios de Seleção

**Habilitação jurídica**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

- 12.2.1 No caso de empresário individual:** inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.2.2 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.
- 12.2.3** Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 12.2.4** Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.2.5** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**
- 12.2.6** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 12.2.7** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 12.2.8** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.2.9** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.10** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

### Qualificação Econômico-Financeira

- 12.2.11 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento
- 12.2.12 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) ano;**

### Qualificação técnica

- 12.2.13 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.
- 12.2.14** Declaração formal da empresa, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação



- 12.2.15** Apresentar Estrutura organizacional adequada para gerenciar o número de profissionais necessários, a comprovação poderá ser feita por meio de contratos de prestação de serviços.
- 12.2.16** Apresentar Equipe de suporte para gestão de pessoal, treinamentos e atendimento a demandas emergenciais.
- 12.2.17** Comprovar conhecimento Técnico em Normas Trabalhistas e de Segurança:
- 12.2.18** Comprovar capacidade de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes adequados.
- 12.2.19** Comprovar realização de treinamentos periódicos em segurança e boas práticas de trabalho.
- 12.2.20** Comprovar garantia de seguro de acidentes pessoais para todos os profissionais.
- 12.2.21** Comprovar metodologias de Seleção e Treinamento de Profissionais:
- 12.2.22** Comprovação de processos claros e documentados para recrutamento, seleção e treinamento de profissionais.
- 12.2.23** Possuir em seu Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) atividade que inclua a **realização de avaliação psicológica admissional para os trabalhadores terceirizados**, conforme exigido pelas normas de segurança e saúde no trabalho
- 12.2.24** Atestado de Visita Técnica previamente ofertado pela secretaria de educação.
- 12.2.24.1** A visita poderá ser agendada, no horário comercial, através do Telefone (44) 3659-1261.
- Comprovação de experiência dos profissionais, documentos a serem apresentados após a contratação:**
- 12.2.25** Auxiliar de Serviços Gerais: Experiência em serviços de limpeza e conservação de ambientes (mínimo 12 meses).
- 12.2.26** Merendeira: Experiência em preparo de alimentos, com cursos de capacitação em manipulação de alimentos e boas práticas de higiene (mínimo 12 meses)
- 12.2.27** Realização de exames admissionais e periódicos para garantir a saúde e a aptidão dos profissionais.
- 12.2.28** A CONTRATADA, após a homologação do certame e assinatura do contrato, deverá comprovar **a instalação de sede física** no município de Altônia-PR, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual por descumprimento de obrigação essencial.
- 12.2.28.1** Considera-se sede física:
- 12.2.28.1.1 Endereço comercial fixo, registrado no CNPJ da empresa;
- 12.2.28.1.2 Capacidade operacional mínima, incluindo espaço para gestão administrativa e atendimento às demandas da CONTRATANTE.
- 12.2.28.2** A comprovação será realizada mediante apresentação de:
- 12.2.28.2.1 Contrato de locação ou documento de propriedade do imóvel;
- 12.2.28.2.2 Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz ou telefone em nome da empresa);



12.2.28.2.3 Registro no Cadastro Municipal de Contribuintes, se aplicável.

### **Capacidade Logística:**

**12.2.29** Plano de transporte detalhado para garantir o deslocamento dos funcionários até os locais de trabalho.

**12.2.30** Definição de rotas, horários e veículos adequados, considerando a ausência de transporte público no município.

**12.2.31** Garantia de pontualidade e segurança no transporte dos profissionais.

**12.2.32** A contratante deverá selecionar pelo menos 90% da mão de obra composta por pessoas residentes no município de Altônia-PR.

### **Da justificativa para a OBRIGATORIEDADE da visita técnica**

A VISITA TÉCNICA É OBRIGATÓRIA ante a necessidade de assegurar que os licitantes tenham pleno conhecimento das condições e especificidades do objeto a ser contratado, garantindo assim a adequação das propostas apresentadas e a execução eficiente do contrato. A exigência está fundamentada nos seguintes aspectos:

Permitir que os licitantes conheçam as características técnicas do objeto: A visita técnica possibilitará que os interessados compreendam as condições físicas, estruturais e operacionais do objeto da licitação, permitindo uma melhor adequação de suas propostas.

Permitir que os licitantes conheçam as especificidades locais: O conhecimento das condições geográficas, logísticas e estruturais do local de prestação do serviço ou fornecimento do bem é essencial para a formulação de uma proposta técnica e economicamente viável

Permitir que os licitantes preparem suas propostas de preços com base no conhecimento do local: A visita técnica possibilitará que as empresas avaliem fatores que impactam diretamente nos custos da execução do objeto contratual, evitando distorções nos valores ofertados e garantindo a exequibilidade da proposta.

Evitar que os licitantes aleguem desconhecimento das características dos bens licitados: Com a realização da visita técnica, reduzir-se-á a possibilidade de eventuais questionamentos ou solicitações de revisão contratual por parte do contratado, sob a justificativa de desconhecimento das condições do objeto.

Evitar que haja inexecuções contratuais: O conhecimento prévio das condições do objeto contribuirá significativamente para a redução de riscos de inadimplemento contratual, garantindo que os licitantes tenham condições reais de cumprir com as obrigações assumidas.

Dessa forma, a obrigatoriedade da visita técnica está alinhada com os princípios da isonomia, da transparência e da eficiência, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e a adequada execução do contrato

### **14. DA JUSTIFICATIVA DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS**

A exigência dos documentos de habilitação para participação no Pregão Eletrônico, na modalidade de menor preço por lote, fundamenta-se na necessidade de garantir a lisura do processo licitatório, a idoneidade dos fornecedores e a adequada execução do contrato, conforme preconizado pela Lei 14.133/21. A seleção do fornecedor por meio de licitação busca assegurar a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

garantindo a conformidade com os princípios da transparência, isonomia e eficiência. A experiência do município com contratações anteriores demonstra que a ausência de critérios rigorosos na fase de habilitação resultou em prejuízos significativos, como o não pagamento de salários e contribuições trabalhistas, descumprimento de horários e dificuldades na comunicação com a empresa contratada.

A exigência de habilitação jurídica, incluindo a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis para empresários individuais, a apresentação do ato constitutivo para sociedades empresárias e EIRELI, bem como a comprovação da condição de Microempreendedor Individual (MEI) por meio do CCMEI, visa garantir que apenas empresas formalmente constituídas e regulares participem da licitação. Esse requisito é fundamental para evitar contratações com empresas de existência duvidosa ou que não possuem respaldo jurídico para assumir compromissos contratuais. A apresentação de documentos pessoais dos sócios reforça a segurança jurídica ao permitir a identificação dos responsáveis legais pela empresa, o que facilita a responsabilização em caso de descumprimento contratual.

A habilitação fiscal, social e trabalhista é essencial para assegurar que as empresas participantes estejam em dia com suas obrigações legais. A comprovação de inscrição no CNPJ atualizado demonstra que a empresa está devidamente cadastrada e operante. A regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal garante que a empresa não possua pendências tributárias que possam comprometer sua capacidade de cumprir o contrato. Além disso, a inexistência de débitos junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho é um critério indispensável, pois evita a contratação de empresas que já possuem histórico de descumprimento das obrigações trabalhistas, como ocorreu em contratos anteriores, onde os funcionários ficaram sem receber seus salários e demais direitos.

A apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) reforça a observância da legislação trabalhista e a proteção dos direitos dos empregados. Empresas que não possuem essa certidão geralmente já enfrentam processos trabalhistas em andamento, o que aumenta o risco de reincidência de problemas como falta de pagamento de salários e encargos sociais. Essa exigência é uma resposta direta às dificuldades enfrentadas pelo município em contratos passados, onde trabalhadores foram prejudicados pela má gestão financeira da empresa contratada.

No que se refere à qualificação econômico-financeira, a exigência da Certidão Negativa de Falência e do balanço patrimonial dos dois últimos exercícios sociais demonstra a capacidade da empresa de honrar seus compromissos financeiros. Empresas em situação de instabilidade financeira são mais propensas a atrasar pagamentos ou até mesmo abandonar a execução contratual. Os índices de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral superiores a um indicam que a empresa possui estrutura financeira adequada para executar o contrato sem riscos de inadimplência. Essa análise aprofundada visa evitar a repetição de situações anteriores, onde a empresa contratada não possuía capacidade financeira para pagar seus funcionários e manter a operação de forma regular.

A qualificação técnica também desempenha papel fundamental na seleção do fornecedor, pois assegura que a empresa possui experiência e capacidade operacional para desempenhar as atividades previstas no contrato. O atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou por empresas privadas, confirma que o licitante já executou serviços semelhantes com sucesso. Essa exigência impede que empresas inexperientes ou sem histórico positivo sejam contratadas, reduzindo os riscos de falhas na execução. Além disso, a exigência



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

de uma declaração formal do responsável técnico da empresa quanto ao conhecimento das condições e peculiaridades da contratação garante um nível mínimo de comprometimento com a execução contratual.

A necessidade de comprovação de estrutura organizacional adequada, equipe de suporte especializada e conhecimento técnico em normas trabalhistas e de segurança tem como objetivo garantir que a empresa licitante disponha dos recursos humanos e operacionais necessários para a execução do contrato. A falta dessa estrutura foi um dos principais problemas enfrentados pelo município em contratações anteriores, onde a empresa contratada não possuía organização adequada, dificultando a comunicação e o acompanhamento da prestação de serviços. A exigência de fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), realização de treinamentos periódicos e contratação de seguro de acidentes pessoais protege tanto os trabalhadores quanto a Administração Pública contra riscos de inexecução contratual e passivos trabalhistas.

Outro aspecto relevante é a necessidade de comprovação de metodologias de seleção e treinamento de profissionais, demonstrando que a empresa possui processos bem definidos para recrutamento e qualificação da mão de obra. A exigência de inclusão de avaliação psicológica admissional no Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) reforça o compromisso com a segurança e bem-estar dos trabalhadores. A ausência de critérios rigorosos nesse sentido já resultou, no passado, na contratação de trabalhadores despreparados, impactando diretamente a qualidade dos serviços prestados ao município.

A obrigatoriedade da visita técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que os licitantes conheçam plenamente as condições e especificidades do objeto da contratação, permitindo a formulação de propostas mais adequadas e realistas. Ao possibilitar que os interessados avaliem as condições físicas, estruturais e operacionais do objeto licitado, a visita técnica contribui para a mitigação de riscos de inexecução contratual, garantindo que os fornecedores estejam preparados para atender às demandas do contrato. Além disso, evita que alegações de desconhecimento das condições do local comprometam a execução do objeto, fortalecendo a segurança jurídica do certame. A falta dessa exigência em contratações anteriores permitiu que empresas despreparadas participassem do processo, resultando em falhas operacionais que comprometeram a prestação dos serviços.

A comprovação de experiência dos profissionais contratados após a homologação do certame, incluindo a exigência de tempo mínimo de experiência para funções como Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira, reforça a qualificação da equipe e a qualidade do serviço prestado. A realização de exames admissionais e periódicos, bem como a instalação de sede física no município de Altônia-PR no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato, são exigências que visam garantir a proximidade da contratada com a Administração Pública, facilitando a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato. A experiência do município mostra que a ausência de uma sede física dificultou imensamente o contato com empresas contratadas anteriormente, resultando em problemas de gestão e fiscalização.

A capacidade logística também se mostra um fator essencial para a contratação, especialmente em um município onde a ausência de transporte público pode dificultar o deslocamento dos profissionais. A exigência de um plano de transporte detalhado, com definição de rotas e garantia de pontualidade e segurança, busca minimizar os impactos dessa questão na execução do contrato. Ademais, a determinação de que pelo menos 90% da mão de obra seja



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

composta por residentes no município fomenta a economia local e facilita a gestão dos recursos humanos.

Assim, a exigência dos documentos listados se justifica plenamente à luz da legislação vigente, da necessidade de garantir a execução eficiente do contrato e da proteção dos interesses da Administração Pública. O cumprimento dessas exigências contribui para a seleção de fornecedores qualificados, a mitigação de riscos operacionais e a transparência do processo licitatório, garantindo que a contratação seja realizada de forma eficiente e vantajosa para o ente público.

### 15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**Da Gestão do Contrato:** A gestão do Contrato será atribuída aos Servidores : Antonio Sérgio Rodrigues - Secretaria Municipal de Educação e Paulo Vinicius Fontana Lourenço Secretaria Municipal de Esportes.

**Da Fiscalização do Contrato:** A Fiscalização do Contrato será atribuída O servidor Katia Cristina da Silva Sapun

### 16. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a perfeita execução do objeto contratual, a empresa contratada deverá atender integralmente aos requisitos de habilitação jurídica e regularidade fiscal, apresentando documentação comprobatória de CNPJ ativo e regular, bem como certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários junto aos âmbitos federal, estadual e municipal, além da comprovação de inscrição no Cadastro de Fornecedores do município quando aplicável. Paralelamente, a empresa deverá comprovar experiência mínima de dois anos no fornecimento de mão de obra terceirizada, preferencialmente em serviços de limpeza e alimentação, por meio da apresentação de portfólio ou referências de contratos anteriores que atestem a qualidade dos serviços prestados, demonstrando assim sua capacidade técnica para assumir o presente contrato.

Essa capacidade operacional deverá ser evidenciada através da demonstração de estrutura organizacional adequada, incluindo equipe de suporte para gestão de pessoal, treinamentos e atendimento às demandas emergenciais, garantindo o fornecimento e gerenciamento eficiente do quantitativo de profissionais necessário para atender à demanda municipal. Os profissionais fornecidos - Auxiliares de Serviços Gerais e Merendeiras - deverão possuir qualificação mínima exigida para as funções, sendo que os Auxiliares de Serviços Gerais necessitam de experiência comprovada em serviços de limpeza e conservação de ambientes, enquanto as Merendeiras devem ter experiência em preparo de alimentos, preferencialmente com cursos de capacitação em manipulação de alimentos e boas práticas de higiene, comprovados através de documentação como carteira de trabalho, certificados de cursos e exames admissionais atualizados.

A empresa contratada assume integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais dos profissionais fornecidos, devendo fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e em quantidade suficiente para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores, além de uniformes completos identificados com o logo ou nome da empresa, padronizando e facilitando a identificação dos funcionários. Complementarmente, todos os profissionais deverão estar segurados por apólice de acidentes pessoais, em conformidade com a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria. O processo de seleção e agenciamento de mão de obra é de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo a realização de processos seletivos, exames admissionais e treinamentos necessários, cabendo ao município apenas a aprovação final dos profissionais com base na qualidade da prestação de serviços.

Considerando a inexistência de transporte público no município, a empresa será inteiramente responsável pelo transporte seguro e pontual de seus funcionários até os locais de trabalho, devendo apresentar um plano de transporte detalhado que comprove sua capacidade de atender a essa demanda de forma eficiente. A contratada deverá ainda demonstrar plena disponibilidade e flexibilidade para atender à demanda municipal de forma ágil, com reposição imediata de profissionais em caso de faltas ou desligamentos, e capacidade de ajustar o quantitativo de profissionais conforme as necessidades operacionais da administração municipal.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

Por fim, a empresa deverá apresentar proposta técnica detalhada contendo metodologia de trabalho, plano de gestão de pessoal e garantia de qualidade dos serviços, acompanhada de proposta financeira compatível com o mercado, que discrimine os custos por profissional e os valores totais do contrato, assegurando assim transparência e economicidade na execução do objeto licitado. Todos esses elementos, interligados e executados com excelência, garantirão o pleno atendimento às necessidades da administração municipal e da população de Altônia-PR, em estrita observância às normas legais e contratuais estabelecidas.

### **17. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

Não Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por lote.

A opção pela contratação em lote único, sem parcelamento da demanda, justifica-se plenamente pelas características do objeto licitado e pelas necessidades operacionais da Administração Pública. A natureza dos serviços a serem prestados - fornecimento de mão de obra terceirizada para auxiliares de serviços gerais e merendeiras - apresenta interdependência funcional entre as diferentes categorias profissionais, sendo essencial que todos os postos de trabalho sejam preenchidos simultaneamente para garantir o pleno funcionamento das unidades escolares e esportivas do município. A contratação fragmentada poderia acarretar desequilíbrios operacionais, com alguns setores atendidos e outros não, comprometendo a qualidade e continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

Do ponto de vista econômico-financeiro, a contratação por lote único apresenta significativas vantagens, permitindo à Administração obter melhores condições de preço e negociação em virtude do volume total de serviços contratados, conforme os princípios da economicidade e da eficiência que regem a administração pública. Ademais, a gestão contratual simplifica-se consideravelmente quando realizada em bloco único, reduzindo custos administrativos com processos licitatórios paralelos e facilitando a fiscalização e o acompanhamento dos resultados. O modelo adotado ainda assegura uniformidade nos padrões de qualidade exigidos, uma vez que todos os profissionais estarão submetidos aos mesmos critérios de seleção, capacitação e avaliação por parte da mesma empresa contratada.

A experiência prática demonstra que a contratação unificada proporciona maior estabilidade nas relações trabalhistas e melhor coordenação das equipes, fatores essenciais para serviços que demandam integração operacional como limpeza e alimentação escolar. O parcelamento da demanda poderia gerar conflitos de gestão entre diferentes contratadas, dificuldades de padronização de procedimentos e até disputas por áreas de atuação. Por fim, cumpre destacar que a legislação vigente, em especial o artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, autoriza expressamente a contratação por lote quando houver identidade de objeto e vantagem para a administração, condições plenamente atendidas no caso em análise, o que reforça a legalidade e conveniência da opção adotada pelo município.

### **18. DA JUSTIFICATIVA DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE LOCAL**

Em razão do valor esta licitação será de ampla concorrência

### **19. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO**

3. Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

### **20. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os serviços desta licitação deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias a contar da ordem de Execução dos serviços, no Município de Altônia – PR.

A Secretaria Requisitante, rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com as condições estabelecidas no Edital.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

**Correrá por conta da contratada as despesas e custo com seguros, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto.**

**Havendo rejeição na prestação de serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo Departamento de Compras, observando as condições estabelecidas para a apresentação**

**A execução do objeto contratual deverá ser organizada pela CONTRATADA de forma a garantir plena eficiência operacional, observando rigorosamente os prazos, quantitativos e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Para tanto, a CONTRATADA deverá estruturar sua operação com base em um cronograma de implantação que contemple, nos primeiros 10 dias úteis após a autorização de início dos serviços, a apresentação de toda a documentação dos empregados (incluindo CTPS, atestados médicos e criminais), a entrega dos uniformes e EPIs aprovados pela CONTRATANTE, e a realização de treinamentos específicos sobre as normas e procedimentos da administração municipal.**

**No que se refere aos processos de trabalho, os serviços de limpeza e conservação deverão seguir rigorosamente os protocolos de higienização descritos no Item 1.5 deste Termo, com registro diário das atividades realizadas e utilização exclusiva de produtos autorizados pelas normas sanitárias locais. Paralelamente, os serviços de alimentação deverão obedecer aos cardápios e procedimentos de manipulação de alimentos estabelecidos pela Vigilância Sanitária, com registro sistemático de controles de temperatura e validade dos insumos, garantindo assim a segurança alimentar dos usuários.**

**A gestão do pessoal terceirizado será de responsabilidade integral da CONTRATADA, que deverá implementar um sistema eletrônico de controle de frequência integrado à CONTRATANTE, com geração de relatórios mensais. Para garantir a continuidade dos serviços, a empresa manterá um efetivo reserva de 20% dos profissionais contratados, assegurando a reposição imediata de eventuais faltosos em até 24 horas, conforme previsto nas obrigações contratuais. A supervisão será exercida por um profissional designado pela CONTRATADA, que atuará em estreita coordenação com o Fiscal do Contrato, responsável por monitorar a qualidade dos serviços prestados.**

**A CONTRATANTE, por sua vez, realizará inspeções periódicas e surpresas nos locais de execução dos serviços, avaliando indicadores de qualidade como taxa de atendimento (mínimo de 98% dos postos ocupados) e satisfação dos usuários (por meio de avaliações trimestrais). Em situações excepcionais, como greves ou eventos críticos, a CONTRATADA deverá acionar imediatamente seu plano de contingência, garantindo a manutenção dos serviços essenciais sem ônus adicional para a administração pública.**

**Complementarmente, a CONTRATADA deverá enviar mensalmente à CONTRATANTE toda a documentação comprobatória da regularidade trabalhista e previdenciária, incluindo comprovantes de pagamento de salários, recolhimento do FGTS e INSS, laudos de inspeção de EPIs, e atualização do cadastro de empregados. O descumprimento de qualquer etapa deste modelo de execução sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Item 8 deste Termo, incluindo multas que poderão chegar a 10% do valor mensal do contrato, sem prejuízo de outras medidas administrativas ou judiciais cabíveis.**

**Este processo de contratação está integralmente alinhado às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações públicas no país, assegurando a observância dos princípios constitucionais da administração pública, em especial a economicidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços. A legislação permite que eventuais ajustes sejam realizados ao longo da execução contratual, desde que feitos por mútuo acordo entre as partes e mantidos inalterados os padrões técnicos exigidos, a regularidade legal e os níveis de excelência que justificaram a contratação.**

**Neste contexto, a empresa contratada assume solenemente perante o Município de Altônia-PR o compromisso de executar os serviços com absoluta eficiência operacional e qualidade comprovada, garantindo plena conformidade com toda a legislação aplicável, incluindo as normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança no trabalho. Este compromisso se estende à obrigação de agir com transparência e probidade em todas as etapas da contratação, mantendo a padronização e continuidade dos serviços prestados, assegurando assim o atendimento adequado às necessidades da população local.**



A presente contratação foi concebida como instrumento de modernização da gestão pública, visando simultaneamente a otimização dos recursos municipais e a elevação do padrão dos serviços essenciais oferecidos à comunidade. A empresa contratada, ciente destes objetivos estratégicos, assume responsabilidade integral por qualquer falha no cumprimento destes preceitos, respondendo nos termos da legislação vigente e do contrato firmado, garantindo assim que a terceirização seja efetivamente um mecanismo de melhoria contínua para a administração municipal de Altônia-PR.

### 18. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

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 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.

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

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora

#### FISCALIZAÇÃO

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

O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### GESTOR DO CONTRATO

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

### SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência da CONTRATANTE e proposta de preços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas nos instrumentos alhures mencionados;

b) Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

c) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

d) Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;

e) Implantar, dentro de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum posto conforme o estabelecido;

f) Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

h) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

i). Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

j) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

k) Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste termo de referência.

l) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

m) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

n). Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;

o) A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;

p) Providenciar, à suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

q) Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

r) Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

s) Mediante assinatura de termo específico de compromisso, o empregado designado pela contratada se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos do Município, informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.

t) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

u). Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas dependências da contratante;

v). Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

w). Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

x). Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

y). Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

z). Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da administração;

aa) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

bb) Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste Termo;

cc) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

dd) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

ee) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

ff) 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação

gg) Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar-se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes à correção das falhas detectadas;

hh) Apresentar atestado de antecedentes criminais de toda mão de obra oferecida, para atuar nas instalações deste legislativo municipal.

ii). Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independentemente do repasse financeiro do município de Altônia;

jj) O atraso no pagamento de fatura por parte da Prefeitura, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento de salários e benefícios dos empregados nas datas regulamentares.

kk) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

ll) Prestar a Garantia no prazo e forma prevista neste termo de referência.

mm) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º- B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

nn) Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias.

### **UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL**

a). Os uniformes e crachás de identificação funcional a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

b). As cores, modelos, tecidos, quantitativos e prazos de entrega dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser previamente aprovados pela Contratante;

c) Os uniformes deverão constar os dizeres “A Serviço da Prefeitura Municipal” ou em sua impossibilidade identificação com credencial e crachá funcional.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

f) o uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário (A listagem abaixo é exemplificativa. O órgão poderá alterar, conforme sua necessidade):

- a) 02 pares de sapatos;
- b) 03 peças camiseta manga curta;
- c) 03 peças camiseta manga longa;
- d) 03 peças calça comprida;
- e) 02 peças blusa de lã ou de acordo com os padrões de uniforme da empresa

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir em seu **Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE)** atividade que inclua a realização de **avaliação psicológica admissional** para os trabalhadores terceirizados, conforme exigido pelas normas de segurança e saúde no trabalho

A CONTRATADA, após a homologação do certame e assinatura do contrato, deverá **comprovar a instalação de sede física no município de Altônia-PR**, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, sob pena de rescisão contratual por descumprimento de obrigação essencial.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

Considera-se sede física: **Endereço comercial fixo**, registrado no CNPJ da empresa; **Capacidade operacional mínima**, incluindo espaço para gestão administrativa e atendimento às demandas da CONTRATANTE.

A comprovação será realizada mediante apresentação de: **Contrato de locação ou documento de propriedade** do imóvel; **Comprovante de endereço atualizado** (conta de água, luz ou telefone em nome da empresa); **Registro no Cadastro Municipal de Contribuintes**, se aplicável.

O descumprimento desta exigência acarretará: **Multa de 2% (dois por cento) do valor global do contrato; Rescisão unilateral pela CONTRATANTE**, sem ônus para a Administração Pública.

O pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA somente será efetuado pela CONTRATANTE após a apresentação e comprovação dos seguintes documentos:

**Comprovantes de pagamento dos salários** dos funcionários alocados no contrato, referentes ao período de serviço prestado;

**Guias de recolhimento do FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), devidamente quitadas e com comprovação de depósito;

**Comprovantes de recolhimento do INSS** (Instituto Nacional do Seguro Social), com comprovação de regularidade fiscal.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de **reter o pagamento** ou **suspender futuras liberações** caso identifique qualquer irregularidade nos documentos apresentados, sem prejuízo das sanções administrativas e contratuais previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**Parágrafo Único:** A ausência ou inconsistência na documentação comprobatória implicará a não liberação do pagamento, ficando a CONTRATADA responsável por arcar com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, independentemente do repasse financeiro da CONTRATANTE.

### SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo

### 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Planilha de Custos: A planilha de custos e formação de preços será exigida de todos os licitantes, devendo ser apresentada conforme modelo disponibilizado ou em formato próprio da empresa, desde que respeitadas as especificações mínimas exigidas e a IN MPDG nº 05/2017.

Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) A CCT a ser adotada deve ser aquela preponderante à atividade da empresa licitante, em conformidade com o Acórdão TCU 369/2012. O salário de referência constante no edital serve como parâmetro mínimo, não excluindo a obrigatoriedade de observância dos pisos salariais da categoria.

Fornecimento de Materiais/Equipamentos:

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de:

- EPIs completos (luvas, máscaras, protetores auditivos, etc.);
- Utensílios de limpeza (baldes, rodos, vassouras);
- Equipamentos básicos (aspiradores, enceradeiras\*);

\*Obs.: Acessórios não previstos no edital serão custeados pela CONTRATANTE, mediante análise prévia.

Adicionais (Insalubridade/Periculosidade): Insalubridade: Grau a ser definido conforme CCT aplicável. Banheiros são de acesso restrito (máx. 15 usuários por turno).

Periculosidade: Não aplicável às funções licitadas.

Fundamento: Acórdão 1496/2023-TCU, que exige laudos periciais para incidência de adicionais.

Pagamento durante Recessos: Os serviços serão remunerados mensalmente, inclusive em períodos de recesso escolar, mantida a obrigação de disponibilidade da equipe.

Repactuação por Data-Base: Os valores serão reajustados conforme art. 134 da Lei 14.133/2021, com base na CCT vigente em 2024 (ano do orçamento), garantido o repasse de eventuais reajustes decorrentes de nova data-base.

Atestados de Capacidade Técnica: Devem comprovar gestão de mão de obra terceirizada, em linha com o Acórdão 553/2016-TCU

Intervalo para Repouso: Será usufruído por todos os postos, com duração mínima de 1h para jornadas de 8h.

Documentação Complementar: O ETP e o LTCAT serão disponibilizados como anexos ao edital. A ausência de LTCAT implicará sua elaboração pela CONTRATANTE, sem direito a reequilíbrio financeiro pela CONTRATADA.

Transporte de Funcionários: Aceitam-se alternativas legais (ex.: fretamento, vale-transporte), desde que comprovada eficácia



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

Encargos Sociais: Podem ser calculados conforme realidade da empresa, exceto encargos do Grupo A (legais).

### **EXIGÊNCIAS TOXICOLÓGICAS**

Exame Toxicológico Obrigatório:

a) Todos os profissionais alocados no contrato deverão apresentar atestado toxicológico negativo, com janela de detecção mínima de 90 dias, realizado em laboratório credenciado pelo órgão competente.

b) O exame deverá analisar obrigatoriamente as seguintes substâncias: Anfetaminas e derivados, Canabinoides (THC e metabólitos), Cocaína e seus metabólitos, Opiáceos naturais e sintéticos, Benzodiazepínicos, Barbitúricos.

c) A contrata deverá:

I. Arcar com todos os custos dos exames;

II. Manter cópia dos laudos à disposição da fiscalização;

III. Repetir os exames anualmente ou a qualquer momento por solicitação da contratante.

### **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

Atestado Toxicológico negativo recente (máximo 30 dias da emissão), contendo: Relação completa das substâncias analisadas. Método utilizado (cromatografia/espectrometria de massa). Janela de detecção de 90 dias. Carimbo e assinatura do responsável técnico. Número de registro do laboratório no órgão competente

Os exames toxicológicos serão realizados conforme protocolos atualizados do Ministério da Saúde, podendo ser revistos os parâmetros a cada nova contratação para adequação às melhores práticas do setor.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.**

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade



## Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública

#### 21. DADOS DO PROCESSO

**Área Requisitante:** Secretarias de Esportes e de Educação.

**Objeto:** Carência de pessoal qualificado e a necessidade de otimizar processos internos na administração municipal.

#### 22. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra para fornecer profissionais nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais (com foco em limpeza) e Merendeira justifica-se pela urgência em garantir a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais prestados pela administração municipal. A limpeza e a manutenção dos espaços públicos são fundamentais para assegurar ambientes adequados, higienizados e organizados, tanto para os servidores públicos quanto para a população que utiliza esses locais. Da mesma forma, o serviço de merenda desempenha um papel crucial, especialmente em instituições como escolas e unidades de saúde, onde a alimentação balanceada e segura é essencial para o bem-estar e o desenvolvimento dos usuários. Atualmente, a administração municipal enfrenta desafios operacionais significativos, como a carência de pessoal qualificado e a necessidade de otimizar processos internos, o que impacta diretamente a eficiência dos serviços oferecidos. A contratação de uma empresa intermediária especializada permitirá suprir essa demanda de forma ágil e eficiente, uma vez que a empresa será responsável por selecionar, fornecer e gerenciar profissionais capacitados, alinhados às necessidades específicas do município. Além disso, essa solução traz vantagens como a redução de custos com processos de recrutamento e seleção, a flexibilidade para ajustar o quadro de pessoal conforme a demanda e a garantia de que os profissionais estarão devidamente treinados e aptos para desempenhar suas funções.



Outro aspecto relevante é a conformidade com as normas trabalhistas e de segurança, já que a empresa intermediária assume a responsabilidade legal pela gestão dos profissionais, incluindo questões como admissão, folha de pagamento e benefícios. Isso permite que a administração municipal concentre seus esforços no planejamento e na execução de políticas públicas, sem sobrecarregar sua estrutura interna com demandas operacionais relacionadas à gestão de pessoal. Adicionalmente, a empresa será responsável pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes adequados, garantindo a segurança e a padronização dos profissionais, bem como pelo transporte dos funcionários, considerando a ausência de transporte público no município. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada não apenas resolve uma necessidade imediata, mas também contribui para a modernização e a eficiência da gestão municipal, garantindo a prestação de serviços de qualidade à população.

### **23. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra para fornecer profissionais de Auxiliar de Serviços Gerais (com foco em limpeza) e Merendeira exige o cumprimento de requisitos técnicos, legais e operacionais que garantam a qualidade e a continuidade dos serviços. Em primeiro lugar, a empresa deve comprovar sua regularidade jurídica e fiscal, apresentando CNPJ ativo, certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais, além de documentos que comprovem sua inscrição na Junta Comercial (para empresas) ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI (para MEI). A comprovação de regularidade com o FGTS e a Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), é igualmente essencial para atestar o cumprimento das obrigações trabalhistas.

Além da documentação legal, a empresa deve demonstrar sólida qualificação econômico-financeira, apresentando certidão negativa de falência e balanços patrimoniais dos últimos dois anos, com índices de liquidez e solvência superiores a 1,0, evidenciando sua capacidade de honrar os compromissos assumidos. A experiência no ramo é outro requisito fundamental: a empresa precisa comprovar, por meio de atestados de capacidade técnica ou contratos anteriores, experiência mínima de dois anos no fornecimento de mão de obra terceirizada, preferencialmente em serviços de limpeza e alimentação. Essa experiência deve ser complementada por uma estrutura organizacional robusta, incluindo equipe de suporte para gestão de pessoal, treinamentos e atendimento a demandas emergenciais, garantindo agilidade na reposição de profissionais em caso de necessidade.

Quanto aos profissionais fornecidos, a empresa deve assegurar que os Auxiliares de Serviços Gerais possuam experiência mínima de 12 meses em



limpeza e conservação de ambientes, enquanto as Merendeiras devem ter comprovada experiência em preparo de alimentos, preferencialmente com cursos em manipulação de alimentos e boas práticas de higiene. A empresa também será responsável por realizar exames admissionais e periódicos, além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes identificados e seguro de acidentes pessoais, em conformidade com as normas trabalhistas e de segurança.

Outro aspecto crítico é a logística de transporte, já que o município não dispõe de transporte público. A empresa deverá apresentar um plano detalhado de deslocamento, com rotas, horários e veículos adequados, garantindo a pontualidade e a segurança dos profissionais. Adicionalmente, a empresa terá o prazo de 30 dias, após a assinatura do contrato, para instalar sede física no município de Altônia-PR, comprovada por contrato de locação ou documento de propriedade, assegurando presença local e capacidade de atendimento ágil.

A visita técnica obrigatória reforça a transparência do processo, permitindo que os licitantes conheçam as especificidades do serviço e apresentem propostas realistas. Por fim, a empresa deverá priorizar a contratação de mão de obra local, com pelo menos 90% dos profissionais residentes em Altônia-PR, contribuindo para o desenvolvimento econômico do município. Esses requisitos, quando cumpridos integralmente, garantem a seleção de uma empresa idônea e capacitada, capaz de fornecer serviços de qualidade, em conformidade com as necessidades da administração municipal e com os princípios da eficiência, economicidade e transparência.

#### **24. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A quantidade estimada de profissionais a serem contratados foi definida com base no levantamento realizado junto às secretarias responsáveis, considerando-se o número de prédios públicos em funcionamento, o fluxo de pessoas atendidas diariamente, os turnos de atendimento e a necessidade de manter padrões adequados de higiene, organização e fornecimento de refeições.

#### **25. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

- Pregão       Eletrônico       Presencial  
 Concorrência       Eletrônica       Presencial  
 Concurso  
 Leilão  
 Credenciamento  
 Registro de Preços  
 Dispensa de Licitação       Eletrônica       Física       Emergencial



( ) Inexigibilidade

( ) Outros: \_\_\_\_\_

## 26. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Considerando as especificações e quantitativos estabelecidos para o objeto a ser licitado, informo para os devidos fins, que a secretaria municipal de Educação, realizou a pesquisa de preço.

Informamos que fora realizada licitações anteriores com este objeto, apenas para suprir a demanda momentânea dos itens que estavam em falta.

## 27. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima

## 28. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra para fornecer profissionais nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais (com foco em limpeza) e Merendeira surge como a solução mais adequada para atender às necessidades da administração municipal, considerando as alternativas disponíveis no mercado. Embora existam outras opções, como a contratação direta de profissionais pelo município, a terceirização tradicional de serviços completos, a realocação de servidores públicos ou a contratação de profissionais autônomos, nenhuma delas oferece o mesmo equilíbrio entre eficiência operacional, conformidade legal, qualidade dos serviços e custo-benefício. A contratação direta, por exemplo, exigiria que o município assumisse toda a carga de gestão de pessoal, desde o recrutamento e seleção até a folha de pagamento e treinamentos, o que sobrecarregaria a estrutura interna e desviaria recursos de outras áreas estratégicas. Já a terceirização tradicional, embora possa parecer uma alternativa viável, tende a ser mais cara, pois inclui custos adicionais com equipamentos, insumos e gerenciamento de serviços, que não são necessários no caso da intermediação de mão de obra.

A contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra destaca-se por oferecer flexibilidade e escalabilidade, permitindo que o município ajuste rapidamente o número de profissionais conforme a demanda. Em caso de faltas ou desligamentos, a reposição é imediata, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções. Além disso, a empresa assume todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais dos profissionais, incluindo o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e seguro de acidentes pessoais, o que garante a conformidade com as normas legais e reduz os riscos jurídicos e financeiros para o município. Outro ponto crucial é a qualidade dos profissionais fornecidos, já que a empresa especializada possui expertise na



seleção e treinamento de pessoal, assegurando que os Auxiliares de Serviços Gerais e Merendeiras atendam aos padrões de qualidade exigidos, especialmente em serviços que impactam diretamente a saúde e o bem-estar da população.

Outra vantagem significativa é a logística de transporte, considerando que o município não dispõe de transporte público. A empresa contratada será responsável pelo deslocamento dos funcionários até os locais de trabalho, garantindo pontualidade e segurança no deslocamento, o que não seria viável com outras soluções. Além disso, ao delegar a gestão de mão de obra para uma empresa especializada, a administração municipal pode concentrar seus esforços no planejamento e execução de políticas públicas, sem se preocupar com questões operacionais relacionadas à contratação e gestão de pessoal. Do ponto de vista financeiro, a contratação de uma empresa intermediária é mais econômica do que a terceirização tradicional, pois o município paga apenas pela mão de obra, sem custos adicionais com equipamentos ou insumos, e a flexibilidade do modelo permite ajustes conforme o orçamento disponível.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra é a melhor solução para o município, pois combina eficiência operacional, conformidade legal, qualidade dos serviços e custo-benefício. Essa solução não apenas resolve as necessidades imediatas de limpeza e alimentação, mas também contribui para a modernização e a eficiência da gestão municipal, garantindo a prestação de serviços de qualidade à população de forma ágil, segura e sustentável.

## **29. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra para fornecer profissionais qualificados nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais (com foco em limpeza) e Merendeira, visando atender às demandas operacionais da administração municipal de forma eficiente e sustentável. Essa solução abrange desde a seleção e gestão dos profissionais até o cumprimento das normas trabalhistas e de segurança, garantindo a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as exigências legais. A empresa contratada será responsável por todo o processo de recrutamento, seleção, admissão e treinamento dos profissionais, cabendo ao município apenas a aprovação final, com base na qualidade da prestação de serviços. Além disso, a empresa fornecerá Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes adequados, garantindo a segurança e a padronização dos profissionais, bem como um seguro de acidentes pessoais, conforme determina a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

Outro aspecto fundamental da solução é a flexibilidade operacional, que permite ajustar o número de profissionais conforme a demanda, garantindo que o município tenha sempre a quantidade adequada de funcionários. Em caso de faltas ou desligamentos, a reposição é imediata, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções. A empresa também será responsável pelo transporte dos funcionários até os locais de trabalho, considerando a ausência de transporte



público no município, o que garante pontualidade e segurança no deslocamento. Essa logística é essencial para o bom funcionamento dos serviços, especialmente em um contexto onde a mobilidade é um desafio. Ao delegar a gestão de mão de obra para uma empresa especializada, a administração municipal pode concentrar seus esforços no planejamento e execução de políticas públicas, sem se preocupar com questões operacionais relacionadas à contratação e gestão de pessoal.

Do ponto de vista financeiro, a solução proposta é mais econômica do que outras alternativas, como a terceirização tradicional de serviços completos ou a contratação direta de profissionais pelo município. A empresa intermediária assume todos os custos relacionados à seleção, treinamento e gestão de pessoal, além das obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que reduz a carga administrativa e os riscos jurídicos para o município. A flexibilidade do modelo também permite ajustes conforme o orçamento disponível, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente. Além disso, a expertise da empresa na seleção e treinamento de profissionais qualificados assegura que os serviços de limpeza e alimentação atendam aos padrões de qualidade exigidos, impactando positivamente a saúde e o bem-estar da população.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra é uma solução completa e integrada, que combina eficiência operacional, conformidade legal, qualidade dos serviços e custo-benefício. Essa solução não apenas resolve as necessidades imediatas da administração municipal, mas também contribui para a modernização e a eficiência da gestão pública, garantindo a prestação de serviços essenciais de forma ágil, segura e sustentável. Ao adotar essa estratégia, o município assegura a continuidade e a qualidade dos serviços de limpeza e alimentação, promovendo um ambiente mais organizado, higienizado e adequado para servidores públicos e população em geral.

### **30. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Não Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por lote.

A opção pela contratação em lote único, sem parcelamento da demanda, justifica-se plenamente pelas características do objeto licitado e pelas necessidades operacionais da Administração Pública. A natureza dos serviços a serem prestados - fornecimento de mão de obra terceirizada para auxiliares de serviços gerais e merendeiras - apresenta interdependência funcional entre as diferentes categorias profissionais, sendo essencial que todos os postos de trabalho sejam preenchidos simultaneamente para garantir o pleno funcionamento das unidades escolares e esportivas do município. A contratação fragmentada poderia acarretar desequilíbrios operacionais, com alguns setores atendidos e outros não, comprometendo a qualidade e continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

Do ponto de vista econômico-financeiro, a contratação por lote único apresenta significativas vantagens, permitindo à Administração obter melhores condições de preço e negociação em virtude do volume total de serviços contratados, conforme os princípios da economicidade e da eficiência que regem



a administração pública. Ademais, a gestão contratual simplifica-se consideravelmente quando realizada em bloco único, reduzindo custos administrativos com processos licitatórios paralelos e facilitando a fiscalização e o acompanhamento dos resultados. O modelo adotado ainda assegura uniformidade nos padrões de qualidade exigidos, uma vez que todos os profissionais estarão submetidos aos mesmos critérios de seleção, capacitação e avaliação por parte da mesma empresa contratada.

A experiência prática demonstra que a contratação unificada proporciona maior estabilidade nas relações trabalhistas e melhor coordenação das equipes, fatores essenciais para serviços que demandam integração operacional como limpeza e alimentação escolar. O parcelamento da demanda poderia gerar conflitos de gestão entre diferentes contratadas, dificuldades de padronização de procedimentos e até disputas por áreas de atuação. Por fim, cumpre destacar que a legislação vigente, em especial o artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, autoriza expressamente a contratação por lote quando houver identidade de objeto e vantagem para a administração, condições plenamente atendidas no caso em análise, o que reforça a legalidade e conveniência da opção adotada pelo município.

### **31. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os resultados pretendidos com a contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra para fornecer profissionais nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais (com foco em limpeza) e Merendeira são amplos e impactam diretamente a eficiência operacional, a qualidade dos serviços prestados e o bem-estar da população. Em primeiro lugar, espera-se que a solução garanta a continuidade e a qualidade dos serviços de limpeza e alimentação, assegurando que os prédios públicos estejam sempre limpos, organizados e higienizados, e que as refeições servidas em escolas e unidades de saúde sejam preparadas de forma segura e balanceada. Isso contribuirá para um ambiente mais adequado e saudável tanto para os servidores públicos quanto para a população que utiliza esses espaços, promovendo a satisfação e o bem-estar geral.

Outro resultado esperado é a otimização dos processos internos da administração municipal, uma vez que a empresa contratada assumirá toda a gestão de pessoal, incluindo seleção, treinamento, folha de pagamento e conformidade com as normas trabalhistas. Isso permitirá que a administração municipal concentre seus esforços no planejamento e execução de políticas públicas, sem se preocupar com questões operacionais relacionadas à contratação e gestão de profissionais. Além disso, a flexibilidade operacional proporcionada pela empresa intermediária permitirá ajustes rápidos no quadro de pessoal conforme a demanda, garantindo que o município tenha sempre a quantidade adequada de funcionários e evitando interrupções nos serviços em caso de faltas ou desligamentos.

A solução também visa garantir a conformidade com as normas trabalhistas e de segurança, reduzindo os riscos jurídicos e financeiros para o município. A empresa será responsável por fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e seguro de acidentes pessoais, assegurando a segurança e a



saúde dos trabalhadores durante a execução das atividades. Além disso, a logística de transporte dos funcionários, que será de inteira responsabilidade da empresa, garantirá que os profissionais cheguem aos locais de trabalho de forma pontual e segura, superando a ausência de transporte público no município e contribuindo para a eficiência dos serviços.

Do ponto de vista financeiro, espera-se que a solução traga redução de custos operacionais em comparação com outras alternativas, como a contratação direta de profissionais ou a terceirização tradicional de serviços completos. A empresa intermediária assumirá todos os custos relacionados à gestão de pessoal, permitindo que o município utilize seus recursos de forma mais eficiente e estratégica. Por fim, a qualidade dos profissionais fornecidos, aliada à expertise da empresa na seleção e treinamento de pessoal, garantirá que os serviços de limpeza e alimentação atendam aos padrões de qualidade exigidos, impactando positivamente a saúde, a segurança e a satisfação da população.

Em resumo, os resultados pretendidos com essa contratação incluem a melhoria da qualidade dos serviços públicos, a otimização da gestão interna, a conformidade com as normas legais, a redução de custos operacionais e o aumento da satisfação da população. Esses resultados contribuirão para a modernização e a eficiência da administração municipal, promovendo um ambiente mais organizado, seguro e adequado para todos.

### **32. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Não há providências prévias ao contrato

### **33. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

NÃO HÁ

### **34. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não há

### **35. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A viabilidade da contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra para fornecer profissionais nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais (com foco em limpeza) e Merendeira é amplamente sustentada por aspectos técnicos, operacionais, financeiros e legais, que garantem a eficácia e a sustentabilidade da solução proposta. Do ponto de vista técnico e operacional, a empresa contratada possui expertise comprovada no fornecimento e gestão de mão de obra terceirizada, com experiência mínima de dois anos em serviços similares, o que assegura a qualidade dos profissionais selecionados e a eficiência na prestação dos serviços. Além disso, a empresa será responsável por todo o processo de recrutamento, seleção, treinamento e gestão de pessoal, incluindo o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e seguro de acidentes pessoais, garantindo a conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho. Essa estrutura permite que o município foque em suas atividades estratégicas, sem sobrecarregar sua equipe interna com demandas operacionais.



No aspecto financeiro, a contratação de uma empresa intermediária apresenta um custo-benefício superior em comparação com outras alternativas, como a contratação direta de profissionais ou a terceirização tradicional de serviços completos. A empresa assume todos os custos relacionados à gestão de pessoal, incluindo folha de pagamento, benefícios e treinamentos, o que reduz a carga financeira e administrativa do município. Além disso, a flexibilidade do modelo permite ajustes no número de profissionais conforme a demanda, evitando gastos desnecessários e garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente. A solução também elimina custos indiretos, como os relacionados ao transporte dos funcionários, que será de inteira responsabilidade da empresa, superando a ausência de transporte público no município e garantindo a pontualidade e a segurança no deslocamento.

Do ponto de vista legal, a contratação de uma empresa especializada garante a conformidade com as normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais, reduzindo os riscos jurídicos para o município. A empresa será responsável por todas as obrigações legais relacionadas à contratação e gestão dos profissionais, incluindo a emissão de documentos como carteira de trabalho, certidões negativas e exames admissionais. Além disso, a empresa fornecerá EPIs e uniformes adequados, garantindo a segurança dos trabalhadores e a conformidade com as normas de saúde e segurança no trabalho. Essa conformidade legal é essencial para evitar passivos trabalhistas e garantir a sustentabilidade da solução a longo prazo.

Por fim, a viabilidade estratégica da contratação é reforçada pela capacidade da empresa em fornecer profissionais qualificados e treinados, garantindo a qualidade dos serviços de limpeza e alimentação. Isso impacta positivamente a saúde, a segurança e a satisfação da população, promovendo um ambiente mais organizado e adequado para servidores públicos e usuários dos serviços municipais. A solução também contribui para a modernização e a eficiência da gestão municipal, permitindo que a administração concentre seus esforços no planejamento e execução de políticas públicas, sem se preocupar com questões operacionais relacionadas à gestão de pessoal.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada em intermediação de mão de obra é viável técnica, financeira e legalmente, oferecendo uma solução completa e integrada que atende às necessidades do município de forma eficiente, segura e sustentável. Essa viabilidade é reforçada pela expertise da empresa, pela redução de custos operacionais, pela conformidade com as normas legais e pela garantia de qualidade dos serviços prestados, tornando essa contratação a melhor opção para a administração municipal.

### 36. MAPA DE RISCO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
<b>Descumprimento das Normas Trabalhistas</b>	Média	Alto	Multas, ações judiciais e passivos trabalhistas.	Exigir certidões negativas trabalhistas e fiscais; incluir cláusulas contratuais que responsabilizem a empresa por eventuais descumprimentos.
<b>Falta de Qualificação dos Profissionais</b>	Média	Médio	Comprometimento da qualidade dos serviços de limpeza e alimentação.	Exigir comprovação de experiência e treinamentos dos profissionais; realizar avaliações periódicas de desempenho.
<b>Interrupção dos Serviços</b>	Baixa	Alto	Paralisação das atividades de limpeza e alimentação, afetando a população.	Incluir cláusulas contratuais que garantam reposição imediata de profissionais em caso de faltas ou desligamentos.
<b>Atraso no Fornecimento de Mão de Obra</b>	Baixa	Médio	Dificuldades operacionais e sobrecarga da equipe interna.	Estabelecer prazos claros no contrato; exigir plano de contingência da empresa para situações emergenciais.
<b>Não Conformidade com Normas de Segurança</b>	Média	Alto	Acidentes de trabalho, multas e danos à imagem do município.	Exigir comprovação do fornecimento de EPIs e treinamentos em segurança; realizar auditorias periódicas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
<b>Aumento de Custos Não Previstos</b>	Baixa	Médio	Sobrecarga financeira e desequilíbrio no orçamento municipal.	Estabelecer valores fixos no contrato; incluir cláusulas que limitem reajustes sem justificativa técnica.
<b>Falha no Transporte dos Funcionários</b>	Média	Médio	Atrasos e faltas dos profissionais, comprometendo a prestação dos serviços.	Exigir plano de transporte detalhado da empresa; incluir penalidades por descumprimento.
<b>Insatisfação dos Usuários dos Serviços</b>	Baixa	Médio	Reclamações da população e perda de credibilidade da administração.	Realizar monitoramento contínuo da qualidade dos serviços; estabelecer canais de comunicação para feedback.
<b>Descontinuidade da Empresa Contratada</b>	Baixa	Alto	Interrupção dos serviços e necessidade de nova contratação emergencial.	Exigir garantias contratuais (fiança bancária ou seguro-garantia); incluir cláusulas de rescisão e transição.
<b>Falta de Flexibilidade Operacional</b>	Baixa	Médio	Dificuldade em ajustar o número de profissionais conforme a demanda.	Incluir cláusulas que permitam ajustes no quadro de pessoal conforme a necessidade; exigir plano de gestão flexível.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO – II PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 016/2025

#### MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA (uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 016/2025 em epígrafe que tem por objeto a Contratação de empresa especializada em intermediação de mão de obra para fornecer profissionais que desempenharão as funções de Auxiliar de Serviços Gerais (com foco em limpeza) e Merendeira, visando atender às necessidades operacionais da administração municipal, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

#### Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de \_\_\_\_ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: \_\_\_\_\_  
Agencia: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Razão Social da Empresa Licitante:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone/fax:**

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

Local, (data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO – III PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 016/2025

#### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

#### Á pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA**, Estado do Paraná

#### PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 016/2025

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **016/2025** do Município de **ALTÔNIA**, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **016/2025**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **016/2025** do Município de **ALTÔNIA**, -PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem 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

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ()**

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO – IV MINUTA DO TERMO DE CONTRATO PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 016/2025

**MUNICÍPIO DE ALTÔNIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na AV/Rua XXXXX, nº XXX, na cidade de XXXXX, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR XXXXXXXX, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de XXXXXX Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXX-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, e no ICMS sob o nº -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 016/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### 1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente contrato é Contratação de empresa especializada em intermediação de mão de obra para fornecer profissionais que desempenharão as funções de Auxiliar de Serviços Gerais (com foco em limpeza) e Merendeira, visando atender às necessidades operacionais da administração municipal
- 1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

- 1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.3.1 O Termo de Referência;
  - 1.3.2 O Edital da Licitação;
  - 1.3.3 A Proposta do contratado
  - 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

#### 2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços desta licitação deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias a contar da ordem de Execução dos serviços, no Município de Altônia – PR.
- 2.2. A Secretaria Requisitante, rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com as condições estabelecidas no Edital.
- 2.3. Correrá por conta da contratada as despesas e custo com seguros, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto.
- 2.4. Havendo rejeição na prestação de serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo Departamento de Compras, observando as condições estabelecidas para a apresentação
- 2.5. A execução do objeto contratual deverá ser organizada pela CONTRATADA de forma a garantir plena eficiência operacional, observando rigorosamente os prazos, quantitativos e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Para tanto, a CONTRATADA deverá estruturar sua operação com base em um cronograma de implantação que contemple, nos primeiros 10 dias úteis após a autorização de início dos serviços, a apresentação de toda a documentação dos empregados (incluindo CTPS, atestados médicos e criminais), a entrega dos uniformes e EPIs aprovados pela CONTRATANTE, e a realização de treinamentos específicos sobre as normas e procedimentos da administração municipal.
- 2.6. No que se refere aos processos de trabalho, os serviços de limpeza e conservação deverão seguir rigorosamente os protocolos de higienização descritos no Item 1.5 deste Termo, com registro diário das atividades realizadas e utilização exclusiva de produtos autorizados pelas normas sanitárias locais. Paralelamente, os serviços de alimentação deverão obedecer aos cardápios e procedimentos de manipulação de alimentos estabelecidos pela Vigilância Sanitária, com registro



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

sistemático de controles de temperatura e validade dos insumos, garantindo assim a segurança alimentar dos usuários.

- 2.7. A gestão do pessoal terceirizado será de responsabilidade integral da CONTRATADA, que deverá implementar um sistema eletrônico de controle de frequência integrado à CONTRATANTE, com geração de relatórios mensais. Para garantir a continuidade dos serviços, a empresa manterá um efetivo reserva de 20% dos profissionais contratados, assegurando a reposição imediata de eventuais faltosos em até 24 horas, conforme previsto nas obrigações contratuais. A supervisão será exercida por um profissional designado pela CONTRATADA, que atuará em estreita coordenação com o Fiscal do Contrato, responsável por monitorar a qualidade dos serviços prestados.
- 2.8. A CONTRATANTE, por sua vez, realizará inspeções periódicas e surpresas nos locais de execução dos serviços, avaliando indicadores de qualidade como taxa de atendimento (mínimo de 98% dos postos ocupados) e satisfação dos usuários (por meio de avaliações trimestrais). Em situações excepcionais, como greves ou eventos críticos, a CONTRATADA deverá acionar imediatamente seu plano de contingência, garantindo a manutenção dos serviços essenciais sem ônus adicional para a administração pública.
- 2.9. Complementarmente, a CONTRATADA deverá enviar mensalmente à CONTRATANTE toda a documentação comprobatória da regularidade trabalhista e previdenciária, incluindo comprovantes de pagamento de salários, recolhimento do FGTS e INSS, laudos de inspeção de EPIs, e atualização do cadastro de empregados. O descumprimento de qualquer etapa deste modelo de execução sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Item 8 deste Termo, incluindo multas que poderão chegar a 10% do valor mensal do contrato, sem prejuízo de outras medidas administrativas ou judiciais cabíveis.
- 2.10. Este processo de contratação está integralmente alinhado às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações públicas no país, assegurando a observância dos princípios constitucionais da administração pública, em especial a economicidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços. A legislação permite que eventuais ajustes sejam realizados ao longo da execução contratual, desde que feitos por mútuo acordo entre as partes e mantidos inalterados os padrões técnicos exigidos, a regularidade legal e os níveis de excelência que justificaram a contratação.
- 2.11. Neste contexto, a empresa contratada assume solenemente perante o Município de Altônia-PR o compromisso de executar os serviços com absoluta eficiência operacional e qualidade comprovada, garantindo plena conformidade com toda a legislação aplicável, incluindo as normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança no trabalho. Este compromisso se estende à obrigação de agir com transparência e probidade em todas as etapas da contratação, mantendo a padronização e continuidade dos serviços prestados, assegurando assim o atendimento adequado às necessidades da população local.
- 2.12. A presente contratação foi concebida como instrumento de modernização da gestão pública, visando simultaneamente a otimização dos recursos municipais e a elevação do padrão dos serviços essenciais oferecidos à comunidade. A empresa contratada, ciente destes objetivos estratégicos, assume responsabilidade integral por qualquer falha no cumprimento destes preceitos, respondendo nos termos da legislação vigente e do contrato firmado, garantindo assim que a terceirização seja efetivamente um mecanismo de melhoria contínua para a administração municipal de Altônia-PR.

### 3. DA VIGÊNCIA:

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento

### 4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato



### 5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

### 6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$ ... (...).
- 6.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:
- 6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
- 6.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 6.7. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### 7. REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento
- 7.9. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

### 8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentária. Sendo:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

### 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. 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;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.

9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.1.12. 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.

9.2. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:

9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.6. 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;



- 9.2.7.** 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;
- 9.2.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.2.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.2.10.** 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.
- 9.2.11.** 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.
- 9.2.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.13.** 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.2.14.** 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.2.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.16.** 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.
- 9.2.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.2.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.19.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.2.20.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.21.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

### 10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2. **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
- 10.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- 10.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
- 10.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- 10.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
- 10.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- 10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.2.7. Para efeitos, os gestores do contrato serão xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
- 10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
- 10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
- 10.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.
- 10.5. Para efeitos, os fiscais do contrato serão xxxxxxxxxxxxxxxx,.

### 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes



sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - iv. **Multa:**
    1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
      - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
    2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4.2. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. 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.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 11.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. 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).
- 11.8. 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 neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº



14.133, de 2021).

- 11.9.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.10.** 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.
- 11.11.** 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 deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):**

- 12.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3.** Indenizações e multas.
- 12.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **13. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

- 13.1.** A empresa contratada deverá oferecer garantias que assegurem a qualidade e a continuidade dos serviços prestados, conforme estabelecido no contrato. As garantias incluem:
- 13.2.** Os serviços de limpeza e alimentação devem atender aos padrões de higiene, segurança e eficiência definidos pela administração municipal.
- 13.3.** A empresa será responsável por corrigir quaisquer falhas identificadas no desempenho dos profissionais, no prazo máximo de 48 horas após a notificação.
- 13.4.** Em caso de ausência ou insatisfação com o profissional fornecido, a empresa deverá substituí-lo em até 24 horas, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções.
- 13.5.** A empresa garantirá que todos os profissionais estejam devidamente treinados e capacitados para as funções exercidas, conforme as normas técnicas e legais aplicáveis.
- 13.6.** Os serviços deverão ser prestados dentro dos prazos estabelecidos no contrato, sob pena de aplicação de multas ou penalidades em caso de descumprimento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

- 13.7. A empresa deverá manter toda a documentação legal e trabalhista em dia, assumindo integralmente as responsabilidades por eventuais passivos trabalhistas ou fiscais.
- 13.8. A empresa garantirá a disponibilidade de recursos materiais e logísticos necessários para a execução dos serviços, incluindo EPIs, uniformes e transporte adequado para os profissionais.

#### 14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- 14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

#### 15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

- 15.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA**, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 15.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 15.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 15.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 15.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 15.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **ALTÔNIA**.

#### 16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

- 16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

#### 17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



- 17.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 17.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 17.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 17.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 17.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 17.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 17.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 17.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 17.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 17.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 17.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 18.1.** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
- 18.1.1.** A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresse consentimento do CONTRATANTE.
- 18.1.2.** Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
- 18.1.3.** A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- 18.1.4.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

## ESTADO DO PARANÁ

### 19. DAS ALTERAÇÕES:

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### 20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Altônia-PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

XXXXXXX - PR, ... de ... de 2024.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

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