



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



EDITAL DA LICITAÇÃO N.º 006/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2026 - SRP

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MARIPÁ**, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Administração, realizará licitação, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e dos Decretos Municipais regulamentadores e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital:

MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA DE EXECUÇÃO:	ELETRÔNICA
PLATAFORMA:	Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br
UASG:	985487 - MUNICÍPIO DE MARIPÁ
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	SIM
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
REGIME DE EXECUÇÃO / FORMA DE FORNECIMENTO:	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	NÃO
PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	NÃO
INVERSÃO DE FASES (§ 1º DO ART. 17 DA LEI Nº 14.133, DE 2021)	NÃO
VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 2.302.825,80 (Dois milhões, trezentos e dois mil e oitocentos e vinte e cinco reais e oitenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 12/03/2026 às 08h30min (horário de Brasília)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços contínuos de SERVENTE DE LIMPEZA GERAL e MERENDEIRA**, mediante regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes e EPIs em setores do Município de Maripá/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, caso expressa indicação de uso do sistema de registro de preço no preâmbulo deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. 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, excluía 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.

3.3. 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.

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

3.5. A presente licitação, conforme expressamente indicada no preâmbulo deste Edital, poderá ser destinada a participação de todas as empresas ou exclusivamente para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, em conformidade com o disposto na Lei Complementar 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3.6. 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda **não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte**, devendo o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar apresentar **declaração** de observância desse limite.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. interessado que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. sociedades cooperativas;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



3.7.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente

3.7.5. 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;

3.7.6. 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;

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

3.7.8. 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;

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

3.7.10. 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;

3.7.11. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa da administração na fase interna;

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

3.7.14. 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.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.7 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.6 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.

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



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



3.11. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.6 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.

3.12. 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](#).

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.11 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. 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.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

4.4.2. 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](#);

4.4.3. não possui 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](#);

4.4.4. 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.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#),



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

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

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.9. 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.

4.10. 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.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



4.11. 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.

4.12. 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:

4.12.1. 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

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

4.13. 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:

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

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

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 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.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor Unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade.

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte deverão observar as hipóteses de benefícios do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.*

5.7.1. A licitante nesta condição deverá apresentar declaração de ciência de que a contratação implica sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, comprometendo-se a efetuar a comunicação da exclusão à Secretaria da Receita Federal do Brasil nos prazos legais.

5.7.2. O licitante vencedor optante pelo regime tributário do Simples Nacional deverá comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o protocolo do pedido de exclusão junto à Receita Federal do Brasil – RFB, nas seguintes hipóteses:
I. quando os serviços contratados forem incompatíveis com o regime simplificado;
II. quando, cumulativamente, prestar serviços permitidos em conjunto com atividades vedadas ao Simples Nacional.

5.7.3. Exige-se que, no processo licitatório, quando os serviços contratados forem incompatíveis com o regime do Simples Nacional ou quando, cumulativamente, houver a prestação de serviços permitidos em conjunto com atividades vedadas a esse regime, a Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser preenchida desconsiderando a tributação pelo Simples Nacional, conforme dispõem os Acórdãos n.º 2.798/2010, 797/2011 e 341/2012, todos do TCU – Plenário, e a Solução de Consulta n.º 23 da COSIT.

5.8. 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.

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

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos unitário e global previstos na planilha de serviços, se for o caso, ou Termo de Referência nos demais casos;

5.8.4. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



5.9. 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.

5.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5.12. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

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

6.2. 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.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item. EM ATÉ 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA, conforme unidade de fornecimento prevista no Anexo I deste Edital.**

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo de real).**

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



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

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%.

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

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



6.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

6.13.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

6.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

6.20.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.20.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência.

6.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

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

6.21.4. 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.

6.21.5. 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 até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21.6. 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.

6.22. 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.

6.22.1. 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:

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

6.22.1.2. 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;

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

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

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

6.22.2.1. 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;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



6.22.2.2. empresas brasileiras;

6.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.24. 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.

6.24.1. Quando se tratar de licitação no sistema de registro de preços com grupo de itens, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital como critério de aceitabilidade.

6.24.2. 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.

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

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

6.24.5. 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.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Site do Tribunal de Contas do Paraná/PR, na aba **impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública**;

7.1.3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU.

7.2. 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](#).



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



7.3. 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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6.1 e 4.6 deste edital.

7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [29 a 35 do Decreto Municipal Nº 270, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023](#).

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência do Edital no item 1.6.10 - Documentos complementares para avaliação da proposta de preços.

7.8. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1. conter vícios insanáveis;

7.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação. No caso de licitação com julgamento por preço global ou por grupo de itens, o critério de aceitabilidade incide sobre o preço global da proposta e também sobre os preços unitários dos itens que a compõe.

7.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



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

7.10.1. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. 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 executabilidade da proposta.

7.12. 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.

7.12.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de executabilidade;

7.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a executabilidade da proposta.

7.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

7.13.2. 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.

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

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



7.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra /prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras/prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.19. No caso de não haver entrega da amostra/prova de conceito ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra/prova de conceito fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.20. Se a(s) amostra(s)/prova de conceito 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)/prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.21. No caso de exigência no Anexo I - Termo de Referência de apresentação de documentação complementar para avaliação da proposta ofertada, os requisitos deverão ser apresentados/comprovados juntamente com a apresentação da proposta vencedora.

7.22. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os documentos indicados no Anexo I - Termo de Referência, em seu item 1.6.10 - Documentos complementares para avaliação da proposta de preços;

7.23. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

7.24. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

7.27. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

8.4. Quando permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, do Art. 50 e 51 do Decreto Municipal nº. 265, de 18 de dezembro de 2023, seguirá as seguintes regras:

8.4.1. As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

8.4.2. O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação: a) o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação e a responsabilidade solidária entre os consorciados; b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

8.4.3. Os Documentos de Habilitação (Anexo I – Termo de Referência) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

8.4.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4.4. A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

8.4.5. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

8.4.6. A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



8.4.7. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

8.4.8. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

8.4.9. Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

8.4.10. Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.”

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou publicação em órgão de imprensa.

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

8.7. 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](#)).

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. 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.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

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

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02(duas) horas** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. 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 Decreto Municipal 270, de 18 de dezembro de 2023](#).



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

8.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. 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.

8.17. 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 8.12.1.

8.18. 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.

8.19. 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).

8.20. 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou CONTRATO

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.3. A ata de registro de preços e/ou Contrato será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Portal de Transparência do Município.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços e/ou Contratos quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. A ata de registro de preços e/ou Contrato, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do documento.

9.6. No caso de registro de preços, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

9.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 9.8, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

9.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

9.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

9.11. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos.

9.12. O prazo de duração do contrato será definido no Anexo I – termo de referência, com base no Art. 105 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

9.13. O prazo de vigência da ata de registro de preços será definido no Anexo I – Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



9.14. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente serão verificadas as condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.14.1. A existência de qualquer condição que caracterize a inabilitação do fornecedor, nos termos deste Edital, constitui fator impeditivo para a contratação.

9.15. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Quando se tratar de licitação no sistema de registro de preço indicado no preâmbulo deste Edital, após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 25 e art. 26 do [DECRETO Nº 05/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024](#)

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

11.3.4. 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.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico constante nesse edital.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. 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;

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. 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;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3,



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.9. 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 12.1.3, 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 do DECRETO Nº 270, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

12.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, via correio eletrônico para endereço **compras@maripa.pr.gov.br** ou **licita@maripa.pr.gov.br**.

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

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

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

14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14.1. O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “Prática corrupta”: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem, com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do contrato financiado pelo organismo.

14.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

14.4. DA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO e SALVAGUARDAS AMBIENTAIS E SOCIAIS – BIRD:

14.4.1. Quando se tratar de processo licitatório, cujo recurso utilizado seja proveniente da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA, em conformidade com as Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, conforme estabelecido na Estrutura de Sanções do WBG, descrita no Anexo II – Diretrizes Anticorrupção – BIRD, os licitantes devem permitir e devem fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e seus funcionários, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados com qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de propostas, envio de propostas e execução de contrato (no caso de adjudicação), e tê-los auditados por auditores indicados pelo Banco.

14.4.2. O canal oficial para manifestações, dúvidas, comentários e sugestões em relação às ações do Projeto Paraná Eficiente, que financia as contratações, é a Ouvidoria Geral do Estado, cujo link de acesso é <https://www.sigo.pr.gov.br/cidadao/123>.

14.4.3. A Contratada deverá assegurar ao Estado o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal quanto estadual, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente.

15. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

15.1. A CONTRATANTE / CONTRATADO, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento desse processo, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

15.2. A CONTRATANTE / CONTRATADO se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

15.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

15.4. A CONTRATANTE / CONTRATADO se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente processo, sendo



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

15.5. O Município de Maripá não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADO e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

15.6. A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de Maripá, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

15.7. O Município de Maripá não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

15.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente processo.

15.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Maripá, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://maripa.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes>.

16.11. Os Decretos Municipais regulamentadores são:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- a) **Decreto Municipal nº. 058/2023**, de 11 de abril de 2023 - Dispõe sobre a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar - ETP**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- b) **Decreto Municipal nº. 059/2023**, de 11 de abril de 2023 - Dispõe sobre a elaboração do **Termo de Referência - TR**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- c) **Decreto Municipal nº. 060/2023**, de 11 de abril de 2023 - Dispõe sobre os procedimentos para a **definição do valor estimado** para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral nos processos licitatórios do Poder Executivo do Município de Maripá.
- d) **Decreto Municipal nº. 265/2023**, de 18 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre a regulamentação no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.
- e) **Decreto Municipal nº. 266/2023**, de 18 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre a regulamentação do § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- f) **Decreto Municipal nº. 267/2023**, de 18 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre a regulamentação do art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para **estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos** para suprir as demandas das estruturas no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- g) **Decreto Municipal nº. 268/2023**, de 18 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre os **procedimentos para a dispensa** de licitação no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- h) **Decreto Municipal nº. 269/2023**, de 18 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre a **legalidade orçamentária, ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras e antecipação de pagamento**, no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- i) **Decreto Municipal nº. 270/2023**, de 18 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre a licitação pelo **critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras**, no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- j) **Decreto Municipal nº. 005/2024**, de 05 de janeiro de 2024 - Dispõe sobre a licitação pelo **regulamentação do Sistema de Registro de Preços**, no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- k) **Decreto Municipal nº. 006/2024**, de 05 de janeiro de 2024 - Dispõe sobre **os instrumentos de planejamento e elaboração do orçamento de referência para obras e serviços de engenharia nos processos licitatórios** no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- l) **Decreto Municipal nº. 135/2024**, de 02 de julho de 2024 - Dispõe sobre **processo administrativo para apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados** no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.
- m) **Decreto Municipal nº. 137/2025**, de 03 de julho de 2025 - Dispõe sobre a aplicação do regulamento editado pela União para **contratação de soluções de Tecnologia**



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



da Informação e Comunicação – TIC no âmbito do Poder Executivo do Município de Maripá.

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

16.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

16.12.1.1. Anexo I - A - Planilha de Custos e Formação de Preço

16.12.1.2. Anexo I - B - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

16.12.1.3. Apêndice A do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência com Justificativas, constante na fase interna do processo.

16.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços.

16.12.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei complementar 123/2006 e suas alterações)

16.12.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada.

16.12.5. ANEXO V - Formulário para Assinatura de Ata de Registro e/ou Contrato

16.12.6. ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços

16.12.7. ANEXO VII – Minuta de Contrato

16.12.8. ANEXO VIII – Capacidade Financeira

16.12.9. ANEXO IX – Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos

16.12.10. ANEXO X – Matriz de Gerenciamento de Risco

Licitação Autorizada, em 24 de fevereiro de 2026

Rodrigo André Schanoski
PREFEITO – MARIPÁ/PR



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico n.º 006/2026 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR DE CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços contínuos de SERVENTE DE LIMPEZA GERAL e MERENDEIRA, mediante regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes e EPIs em setores do Município de Maripá/PR, conforme condições específicas, quantidades e valores constantes neste Termo de Referência.

1.2. Natureza do Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUNS

1.2.1. Trata-se de Prestação de Serviço COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES, VALORES MÁXIMOS E DEMAIS INFORMAÇÕES:

ITENS de AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Serviço - Descrição Mínima	A Qtd (meses)	B Qtd (postos de trabalho)	C=(A x B) Qtd Total Ano	D Valor Máx Posto Mensal (R\$)	E=(B x D) Valor Máx Total mensal (R\$)	F=(Cx D) Valor Máx Total (R\$)
1	SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA GERAL - JORNADA 40 HORAS - C/substituição	12	12	144	5.723,58	68.682,96	824.195,52
2	SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA GERAL - JORNADA 40 HORAS - S/substituição	12	11	132	5.481,70	60.298,70	723.584,40
3	SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA GERAL - JORNADA 12X36 HORAS - C/Substituição	12	4	48	6.139,65	24.558,60	294.703,20
4	SERVIÇOS DE MERENDEIRA - JORNADA 40 HORAS	12	7	84	5.480,27	38.361,89	460.342,68
Valor Máximo Total(R\$)							2.302.825,80



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- a) **Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.**
- b) A quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada é a descrita na tabela acima;
- c) Não será admitida ao licitante cotar unidade de bens/ou serviços, inferior a quantidade máxima prevista na tabela acima;
- d) Não será admitida a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e obrigar-se nos limites dela;
- e) Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- f) O serviço será executado somente por uma empresa em cada item, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.
- g) O detalhamento dos custos estimados e memória de cálculo da presente contratação encontram-se nos **Anexo I - A - Planilha de Custos e Formação de Preço**

1.3.1. Especificações Complementares:

1.3.1.1 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS NOS POSTOS DE TRABALHO POR SECRETARIA

1.3.1.1.1. Para a SERVENTE DE LIMPEZA GERAL DO PRONTO ATENDIMENTO e DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE

Atribuições específicas dos serviços e Rotina da prestação de serviço:

I) Classificação de áreas:

- a) **Áreas Críticas:** se caracteriza por áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas onde se realizam procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco ou com sistema imunológico comprometido, são consideradas as unidades sala vermelha, procedimento, observação feminina e masculina, necrotério, etc.
- b) **Áreas Semicríticas:** se caracteriza por áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, sendo ocupadas por pacientes que não requerem cuidados intensivos ou em isolamento, como unidade de central de triagem, posto de enfermagem, consultório médico, rouparia contaminada, central de materiais, etc.
- c) **Áreas não críticas:** se caracteriza por áreas não ocupadas por pacientes, que não requeiram a necessidade de procedimentos clínicos, sendo estas unidades administrativas e de circulação, farmácia, depósito de rouparia limpa, descanso, depósitos de matérias.

II) Categorias de higienização: A higiene dos hospitais é alcançada mediante os procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ou limpeza.

- a) **LIMPEZA:** É a remoção de toda sujidade de qualquer superfície ou ambiente (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos). O processo deve ser realizado com água,



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



detergente e ação mecânica manual. Deve preceder os processos de desinfecção e esterilização.

- b) **DESINFECÇÃO:** É o processo de destruição de microrganismos patogênicos na forma vegetativa existente em artigos ou superfícies, mediante a aplicação de solução hipoclorito em uma superfície previamente limpa.
- c) **DESCONTAMINAÇÃO:** É a remoção de materiais orgânicos de uma superfície, com auxílio de uma solução água sanitária, aplicada diretamente sobre o agente contaminante.

III) Tipos de Higiene Hospitalar:

- a) **HIGIENIZAÇÃO CONCORRENTE** – é a limpeza e desinfecção realizadas diariamente, quando o paciente se encontra internado, incluindo pisos, instalações sanitárias, superfícies horizontais de equipamentos e mobiliários, esvaziamento e troca de recipientes de Resíduos de Serviços de Saúde, de roupas e organização geral do ambiente. Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação.
- b) **HIGIENIZAÇÃO IMEDIATA** – é a limpeza e desinfecção realizada quando há presença de sujeira e/ou matéria orgânica sempre que necessário.
- c) **HIGIENIZAÇÃO TERMINAL** – é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Em unidades de internação de pacientes, a limpeza terminal é realizada após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados.

IV) Seguir os princípios:

- a) Do mais limpo para o mais sujo;
- b) Da esquerda para direita;
- c) De cima para baixo;
- d) Do distante para o mais próximo;
- e) Ao proceder a limpeza evitar derramar água no chão;
- f) Usar sempre panos;
- g) Usar sempre panos diferenciados para enfermarias e banheiros;
- h) Manter os equipamentos de limpeza limpos e secos.
- i) Manter panos e cabeleira alvejadas, baldes e materiais de trabalho limpos;
- j) Nunca deixar panos de limpeza imersos em solução, pois pode diminuir sua vida útil, além de servir de meio de cultura para microrganismos;
- k) Encaminhar panos de limpeza à lavanderia após cada turno de trabalho;
- l) Caso seja necessário utilizar álcool a 70% na desinfecção de superfícies (móvel, computador, bancadas...), realizar a fricção mecânica no mínimo três vezes deixando secar entre uma fricção e outra, executando a técnica com movimentos firmes, longos e em uma só direção.
- m) Nunca substituir escadas por cadeiras;
- n) Utilizar escadas apenas em superfícies planas;
- o) Manter postura corporal adequada;
- p) Não levantar ou carregar objetos muito pesados sem ajuda;
- q) Comunicar ao chefe imediato acidentes logo após a ocorrência;
- r) Nunca manusear equipamentos elétricos com mãos molhadas;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- s) Recolher o lixo antes de qualquer tipo de limpeza.
- t) As lixeiras deverão ser esvaziadas ao atingir 2/3, ou seja, 80% de sua capacidade.
- u) Lavar as lixeiras semanalmente e sempre que necessário.
- v) O lixo deve ser recolhido sempre que for necessário.
- w) Nunca usar luvas emborrachadas para limpeza de mobília

A) ÁREAS INTERNAS:

I - DIARIAMENTE:

- a) Realizar a limpeza concorrente diariamente no pronto atendimento;
- b) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- c) Tampa, assento e parte externa do vaso sanitário: esponja dupla face para limpeza e pano de limpeza manual para secagem;
- d) Parte interna do vaso sanitário: fricção com escova, solução detergente ou desinfetante e posterior descarga (aproveitando para enxaguar a escova). A finalização da limpeza dos acessórios se dá com o enxágue e secagem com pano de limpeza manual, exceto parte do vaso;
- e) Limpeza da parte interna e externa do box e porta – limpar no terminal;
- f) Manter os cestos isentos de resíduos acondicionando-os em local indicado;
- g) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, bancos, cadeiras, cama, berços, cadeiras de rodas, macas, aparelhos da sala vermelha etc. Sempre que for possível utilizar apenas pano úmido;
- h) Varrer os pisos com panos úmidos após pano secos;
- i) Remover manchas dos pisos;
- j) Executar limpeza terminal sempre que for solicitado sendo; sendo ela realizada após alta, transferência, óbitos ou em período programado.
- k) Na sala vermelha será realizada ao término de cada emergência ou caso solicitado no momento pela equipe.
- l) A sala vermelha deve ser limpada diariamente, limpando dos os equipamentos e balcões;
- m) Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- n) Lavar panos de limpeza, panos de prato e demais itens, colocando para secar e guardando-os conforme demanda e necessidade;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- p) No momento da limpeza, identificar o local a ser limpo com placa de sinalização de chão molhado.

II - SEMANALMENTE:

- a) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- e) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- f) Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- g) Limpar todos os equipamentos da sala vermelha;
- h) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III - QUINZENALMENTE:

- a) Mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e geladeiras/ câmara fria;
- c) Limpar portas e batentes com produto adequado;
- d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- e) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- f) Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- g) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenalmente.

IV - MENSALMENTE:

- a) Limpar/remover manchas de tetos/forros, paredes/divisórias e rodapés;
- b) Limpar/remover manchas/pó das macas, camas, cadeiras de rodas, poltronas;
- c) Remover o pó persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Realizar a limpeza terminal em todos os cômodos das áreas críticas e semicríticas;
- e) Limpar/remover manchas das janelas/portas/box de vidros;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;

V - TRIMESTRALMENTE:

- a) Limpar/remover manchas de tetos/forros, paredes/divisórias e rodapés;
- b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- c) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Observação: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

B) ÁREAS EXTERNAS – Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, calçadas, jardim de inverno, jardim externo

I – DIARIAMENTE:

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado;
- b) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando os apropriadamente e retirando-os para local indicado;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e/ou retirando-os para local indicado, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II – SEMANALMENTE:

- a) Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
b) Passar esguicho nas calçadas, nos armazenamentos dos resíduos contaminados e orgânico e reciclagem;

III – MENSALMENTE:

- a) Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

IV - VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA MENSAL:

- a) Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos se refere somente a uma de suas faces.
b) Sendo limpeza QUINZENAL - Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
c) Sendo limpeza TRIMESTRAL - Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

- 1.3.1.1.1.1. **ACUMULO DE COPEIRA** Além das atividades descritas acima de Servente de Limpeza, também irá desempenhar as seguintes tarefas: Preparar e servir café e chá; Recolher, lavar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações; Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição; Limpar cafeteiras, geladeiras e micro-ondas, todos os móveis e utensílios da copa, inclusive armários, prateleiras e estantes utilizando produtos apropriados; Limpar e conservar os pisos, azulejos e paredes da copa; Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas da copa e recolher todo o lixo em saco plástico, pelo menos uma vez ao dia e sempre que houver necessidade.

1.3.1.1.2. Para a SERVENTE DE LIMPEZA GERAL DOS ESPAÇOS DAS DEMAIS SECRETARIAS:

Atribuições específicas dos serviços e Rotina da prestação de serviço:

A) ÁREAS INTERNAS:

I - DIARIAMENTE:

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
d) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- e) Remover o pó de mesas, carteiras, cadeiras, lousas, quadros negros, quadros brancos, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de outros móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”; - evitar de fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- f) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado;
- g) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira (taco), pisos brutos vermelhos.
- h) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- i) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- j) Lavar panos de limpeza, panos de prato, toalhas, e demais itens, colocando para secar e guardando-os conforme demanda e necessidade.
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- l) No momento da limpeza, identificar o local a ser limpo com placa de sinalização de chão molhado.

II - SEMANALMENTE:

- a) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- e) Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- f) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- g) Encerar/ lustrar os pisos de madeira, Paviflex, plurigoma e similares;
- h) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III - MENSALMENTE:

- a) Limpar / remover manchas de tetos, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

IV - TRIMESTRALMENTE:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Observação: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

B) ÁREAS EXTERNAS - (áreas destinadas a passeios, pátio, calçadas, quadras esportivas, áreas de lazer (parquinhos) e demais áreas circunscritas nas dependências da unidade, quando existentes)

I – DIARIAMENTE:

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado;
- b) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando os apropriadamente e retirando-os para local indicado;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e/ou retirando-os para local indicado, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II – SEMANALMENTE:

- a) Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

III – MENSALMENTE:

- a) Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

IV - UTILIZAÇÃO DA ÁGUA:

- a) A limpeza de passeios e quadras somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo vedada lavagem com água potável. Nos locais que possuírem cisterna essa água poderá ser utilizada para a limpeza, se autorizado previamente. Nos locais em que não houver cisterna, somente será utilizado o uso de água potável quando houver presença de material contagioso que possa causar danos à saúde dos usuários, tal como: secreção, sangue, etc.”
- b) Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros), para limpeza de calçadas internas e quadras esportivas.
- c) A quadra de esportes deve ser limpa quinzenalmente, no caso dos espaços escolares.

V - VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA MENSAL:

- a) Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos se refere somente a uma de suas faces.
- b) Sendo limpeza QUINZENAL - Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
- c) Sendo limpeza TRIMESTRAL - Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- 1.3.1.1.2.1. **ACUMULO DE COPEIRA** Além das atividades descritas acima de Servente de Limpeza, também irá desempenhar as seguintes tarefas: Preparar e servir café e chá; Recolher, lavar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações; Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição; Limpar cafeteiras, geladeiras e micro-ondas, todos os móveis e utensílios da copa, inclusive armários, prateleiras e estantes utilizando produtos apropriados; Limpar e conservar os pisos, azulejos e paredes da copa; Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas da copa e recolher todo o lixo em saco plástico, pelo menos uma vez ao dia e sempre que houver necessidade.

1.3.1.1.3. Para a MERENDEIRA da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Atribuições específicas dos serviços e Rotina da prestação de serviço:

- a) Ter uma boa percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos.
- b) Ter cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas e sem esmaltes e/ou bases. Faz-se necessário o uso constante de uniformes fornecidos pela CONTRATADA, mantendo-os sempre limpos e passados, e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças.
- c) Os profissionais deverão utilizar, diariamente, uniformização completa (aventais, jalecos, calças, blusas, meias, todos de cor clara, botas antiderrapantes, touca, bem como a não utilização de bijuterias, joias, relógios e perfumes fortes, esmaltes/base e maquiagem.
- d) Proceder a higienização e sanitização (conforme diluição adequada do produto utilizado) dos alimentos, nas áreas de estoque, cozinha, bebedouro, bem como utensílios e equipamentos utilizados para o preparo da alimentação.
- e) Selecionar os ingredientes necessários, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, o per capita estabelecido pelo Setor de Alimentação e Nutrição Escolar e o número de alunos presentes na escola.
- f) Realizar os trabalhos de pré-preparo de todos os alimentos para refeições dos alunos, tais como selecionar, higienizar, sanitizar, descascar e cortar os gêneros alimentícios, de acordo com as necessidades, assim como a elaboração de formulas lácteas.
- g) Realizar o preparo e a cocção dos alimentos conforme cardápio do dia e fichas técnicas elaboradas pelos nutricionistas, de todos os alimentos constantes no cardápio destinado ao aluno durante o período em que permanecer na escola, tais como: bolos, pães, bolachas, vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies, entre outros.
- h) Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de trabalho.
- i) Realizar diariamente controle de consumo alimentar, resto-ingestão e sobra limpa, através de planilha de Registro Diário Obrigatório (RDO), conforme modelo elaborado pelo Setor de Alimentação e Nutrição Escolar;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- j) Etiquetar os produtos abertos com informações para utilização dos mesmos, conforme modelo elaborado pelo Setor de Alimentação e Nutrição Escolar.
- k) Controlar o estoque de alimentos quanto ao prazo de validade (Primeiro que Vence Primeiro que Sai - PVPS), fazendo uso de etiquetas visíveis e utilizando-os em tempo hábil, comunicando ao diretor da escola e nutricionista o gênero com prazo de validade próximo. Devem os mesmos entrar em contato com o Setor de Alimentação e Nutrição Escolar para alteração do cardápio.
- l) Desempenhar outras atribuições que por suas características se incluam na sua tarefa de competência.
- m) Manter o estoque limpo, organizado, gêneros alimentícios empilhados, ausência de caixas de papelão e madeira, e ausência de pertences de funcionários, bem como de material de limpeza.
- n) Armazenar os hortifrutigranjeiros que necessitem de refrigeração dentro de geladeiras, em sacolas transparentes ou organizadores com tampa e com etiqueta de identificação.
- o) Realizar o porcionamento das preparações de acordo com o per capita pré estabelecido pelo Setor de Alimentação e Nutrição Escolar.
- p) Comunicar ao diretor da Unidade de Ensino caso ocorra defeito em equipamentos ou quebra de utensílios, louças e talheres, para realizar o reparo ou reposição do mesmo.
- q) Recolher, remover e transportar o lixo produzido, ao final de cada turno, deixando o mesmo no local apropriado para o descarte.
- r) Responsabilizar-se pela conservação e limpeza dos equipamentos (fogão, forno, liquidificador, freezer, geladeira, balança, filtros, coifa, exaustor, picador de legumes entre outros); utensílios (pratos, canecas, talheres, panelas e demais itens afins) e estruturas (janelas, telas, portas, teto, paredes, chão, sifões, ralos, caixas de gordura, lâmpadas e seus protetores, interruptores e tomadas, prateleiras, passa pratos, balcões, bancadas entre outros) colocados a disposição para execução dos serviços, respeitando-se os métodos e periodicidade estabelecidos.
- s) Realizar a distribuição das preparações nos horários estipulados por cada escola, de acordo com a demanda do Setor de Alimentação e Nutrição Escolar, através de suas nutricionistas, proporcionando alimentação adequada e atentando-se ao binômio tempo/temperatura.
- t) Receber, os gêneros alimentícios, conferindo a qualidade (aspectos visuais e sensoriais, prazo de validade e especificações estabelecidas pela Secretaria de Educação), bem como a quantidade dos mesmos, de acordo com a autorização de fornecimento e/ou cronograma da agricultura familiar.
- u) Manter a limpeza da cozinha, refeitório e utensílios, e garantir a higiene pessoal e dos alimentos para prevenir contaminações.
- v) Realizar a limpeza pesada e diária do chão e azulejos da área interna da cozinha.

1.3.1.2 DETALHAMENTO DOS CARGOS

- a) Para a definição dos valores de remuneração básica, e principais benefícios e adicionais se utilizou os valores definidos pelas respectivas convenções coletivas, conforme tabela abaixo:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Item	Função	CCT	Rem. Básica (R\$)	Gratificação de Função/ cumulação de função	Carga Horária Semanal
1	SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA GERAL	PR000063/2026	1.727,27	Copeira R\$ 131,00	JORNADA 40 HORAS
2	SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA GERAL	PR000063/2026	1.727,27	Copeira R\$ 131,00	JORNADA 40 HORAS
3	SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA GERAL	PR000063/2026	1.900,00	Copeira R\$ 131,00	12X36 HORAS
4	SERVIÇOS DE MERENDEIRA	PR000063/2026	1.782,73	-	JORNADA 40 HORAS

b) Visando a isonomia de condições de apresentação de propostas pelos licitantes, mesmo que a CCT à qual a atividade preponderante da licitante esteja vinculada apresente valor diverso do estabelecido acima, está deverá MINIMAMENTE cumprir com os valores correspondentes a salário base.

c) Um dos motivos que justificam a fixação de remuneração mínima na presente contratação por postos de trabalho é a existência de risco de selecionar colaboradores com capacidade inferior à necessária para a execução dos serviços. Além disso, não se tratam de serviços medidos e pagos por resultado, refletindo ainda a realidade do mercado local.

d) Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais, parceladamente, exclusivamente autorizadas através de ordens de serviços pelo gestor do contrato. Deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

e) A prestação de serviços se dará por postos de trabalho, em contratos de 40 horas semanais, com dedicação exclusiva de mão de obra.

f) Todos os materiais e equipamentos serão fornecidos pela contratante, ficando apenas a cargo da contratada o fornecimento de uniformes e EPI's.

g) Não serão pagas horas extras e adicional noturno.

h) As férias dos colaboradores deverão ser substituídas por colaborador da empresa, sem interrupção das atividades laborais acordadas.

1.3.1.3 UNIFORMES E EPIs

a) Todos os empregados, obrigatoriamente, deverão utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados.

b) É de obrigação da CONTRATADA o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Uniformes a seus colaboradores, impreterivelmente nas quantidades suficientes; nenhum colaborador iniciará as atividades sem a devida uniformização e o uso dos EPI's (uso obrigatório) para seu cargo/função;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- c) A CONTRATADA deverá capacitar e treinar seus colaboradores quanto a importância e obrigação do uso dos uniformes e EPI's, tomando ciência destes para seu uso correto. Cada colaborador deverá ser orientado quanto ao uso correto de cada EPI;
- d) A CONTRATADA deverá orientar ainda sobre a utilização dos uniformes:
- Utilizá-los somente nas dependências internas do estabelecimento e apresentar-se para o trabalho com uniformes completos, bem conservados, limpos e com troca diária;
 - Não utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme.
- e) Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a 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:
- f) O fornecimento inicial e futuras reposições dos Uniformes e EPI's solicitados, ficarão a cargo da CONTRATADA, não podendo esta cobrar do colaborador para a aquisição dos mesmos.
- g) O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Composição do Uniforme - SERVENTE DE LIMPEZA		
	Insumos Diversos	Duração
A	Tênis profissional, antiderrapante, confeccionado em EVA, cor preto / Sapato de segurança em couro, sem cadarço, solado em duas camadas de poliuretano expandido bidensidade, injetado diretamente no cabedal, sendo a 1. ^a camada (entressola) macia e leve proporcionando maior conforto, e a 2. ^a camada	6 Meses
B	Calça comprida com elástico e cordão, com dois bolsos dianteiros tipo "faca" e dois bolsos traseiros, em gabardine (25% Viscose, 75% Poliéster), não transparente	6 meses
C	Camiseta em malha, manga curta, com gola redonda, 100% algodão, trama fechada fio 30, com logotipo da empresa no peito lado esquerdo e logotipo do Município na manga direita	6 meses
D	Jaqueta de uniforme em microfibra forrada, tecido 100% poliéster. Bolsos. Frente fechada com zíper. Identificada com detalhes da empresa e do Município.	6 meses
E	Bota de borracha antiderrapante impermeável	6 meses
F	Tênis profissional, antiderrapante, confeccionado em EVA, cor branco.	6 meses
H	Crachá de PVC com cordão e foto.	12 meses

Composição do Uniforme - MERENDEIRA		
	Insumos Diversos	Duração
A	Tênis profissional, antiderrapante, confeccionado em EVA, cor branco.	6 Meses
B	Calça comprida com elástico e cordão, com dois bolsos dianteiros tipo "faca" e dois bolsos traseiros, em gabardine (25% Viscose, 75% Poliéster), não transparente, em cor clara	6 meses



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



C	Camiseta em malha, manga curta, com gola redonda, 100% algodão, trama fechada fio 30, com logotipo da empresa no peito lado esquerdo e logotipo do Município na manga direita em cor clara	6 meses
D	Jaqueta de uniforme em microfibra forrada, tecido 100% poliéster, Bolsos. Frente fechada com zíper. Identificada com detalhes da empresa e do Município. em cor clara	6 meses
E	Touca fabricada em tecido tricoline 100% algodão na cor branca, e tule de alta qualidade. Com faixa para conter o suor em tecido tricoline 100% algodão. Tamanho ajustável com elástico na parte de trás costurado no tecido tricoline 100% algodão.	12 meses
F	Avental em brim branco: de peito, sem bolso, com acabamento em viés. com estampa em cromia em silk . tamanho: único	12 meses
G	Avental em courvin branco, inteiro (de peito), forrado, impermeável, com tiras soldadas de no mínimo 60 cm, tamanho g (aproximadamente 1,20 x 0,70).	12 meses
H	Crachá de PVC com cordão e foto.	12 meses

h) Os conjuntos completos de uniformes devem ser entregues ao empregado no início da execução do contrato e nos prazos estipulados para reposição, ou a qualquer época, após comunicação do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

i) Não será permitido que o trabalhador desprotegido exerça sua jornada de trabalho. Caso seja identificada uma situação como esta, o colaborador deverá ser dispensado, sem prejuízo das glosas constantes no Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

j) A não utilização de uniformes e EPIs, pelos colaboradores terceirizados poderá acarretar em pontuações no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), sem prejuízo das demais sanções previstas no Instrumento Contratual e seus Anexos.

k) No caso de não houver entrega dos uniformes e EPIs durante a vigência contratual, nos quantitativos e periodicidades previstos, a CONTRATANTE poderá estar efetuando o desconto (glosa) dos valores, sem prejuízo das demais sanções previstas no Instrumento Contratual e seus Anexos.

l) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo as especificações mínimas constantes na tabela acima.

m) Não serão admitidas entregas de uniformes em qualidades inferiores às especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

n) Os EPIs devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR6 e estar identificados de acordo com o CA - Certificado de Aprovação, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

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

p) 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 junto à documentação mensal de faturamento.

1.3.1.4 DAS CONDIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- a) Os empregados da CONTRATADA deverão ter treinamento específico nas funções que exercerão ou experiência anterior devidamente comprovada;
- b) Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia. Todos colaboradores, ao iniciarem seus serviços, deverão apresentar Exame Médico Admissional e Periódicos e alguns Exames específicos, para ficar arquivado no local de trabalho;
- c) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- d) A CONTRATANTE não disponibilizará refeitório e alimentação aos colaboradores da CONTRATADA que exercerem a atividade nas unidades, não sendo permitida a permanência no local em horário de almoço.
- e) A quantidade de serventes não poderá ser inferior ao número definido pela administração.
- f) A CONTRATADA poderá disponibilizar cargo(s) superior(es) ao apresentado na EQUIPE definida, porém não resultarão em acréscimos de valores, sob única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, desde que seu aumento não resulte em ineficiência na execução do contrato e que seja devidamente comunicada a CONTRATANTE.
- g) Toda ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, deve ser suprida por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 12 (doze) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços.

1.4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

1.4.1. Regime de execução/forma de fornecimento (Lei 14.133/21, Art. 92, IV)

- a) **O regime de execução indireta**, de acordo com o Art 6º da Lei Federal 14.133/21, será de empreitada por preço unitário.

1.4.2. Providências Preliminares (Lei 14.133/21, Art. 92, § 2º)

- a) **Como condição para assinatura do contrato:** Comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- b) Durante o Período de Mobilização a Contratada deverá realizar a vistoria do local da prestação de serviços por profissional técnico, avaliando se há exposição do trabalhador a condições que prejudicam a sua saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos por lei (insalubridade). Mediante aos referidos **Laudos Técnicos** (que deverão vir acompanhados da **Qualificação e Registro do Profissional** que comprove sua capacidade técnica para a elaboração do Laudo) deverá solicitar por escrito o reequilíbrio-econômico-financeiro do contrato, caso seja constatado.
- c) A Contratada terá 10 (dez) dias úteis do início da vigência do Contrato para apresentar o **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)**, de acordo com a norma regulamentadora NR-9 e o **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)**, de acordo com a norma regulamentadora NR-7.
- d) Fornecer, no prazo de 72 (setenta e duas) horas antes do início da execução do contrato, a relação nominal dos empregados alocados para prestação de serviços com o número do documento de identidade, endereço e telefone, junto a cópia do contrato/carteira



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



de trabalho de cada um, bem como do respectivo registro no Livro de Registro e na CTPS, comunicando qualquer alteração;

1.4.3. Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A data de início da execução dos serviços será em até 30(trinta) dias úteis contado da data da assinatura do contrato, (Período de Mobilização). Este prazo poderá ser estendido a critério da Administração.
- b) Em comum acordo, as partes poderão acordar um prazo maior para a entrega dos uniformes e EPIs. No entanto, a contratação e início das serventes de limpeza deve ser na data estipulada na ordem de serviços;
- c) O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante deverá ser efetuado por meio de sistema automatizado de controle de jornada de trabalho, em tempo real, de forma que gere relatórios, saber:
 - Controle de ponto por biometria;
 - Controle de ponto por cartão magnético;
 - Sistema de controle de ponto alternativo permitido por lei, com exceção da folha de ponto manual.
- d) O sistema de controle de ponto, independentemente do método utilizado, deverá assegurar acesso à CONTRATANTE para verificar, em tempo real, todas as marcações realizadas pelas colaboradoras. Este sistema deve possuir acesso online e deve ser atualizado de forma diária;
- e) O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos seus serviços;
- f) O controle do banco de horas também será de inteira responsabilidade da empresa Contratada. O ônus decorrente da eventual necessidade de pagamento do banco de horas positivo remanescentes como horas-extras, em virtude de não terem sido usufruídos pelo funcionário, não poderá ser repassado à Contratante.

1.4.3.1. DA INSALUBRIDADE ADOTADA PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

- a) Diante das diferentes características e considerando que, organicamente, os Prédios e espaços a serem prestados os serviços divide-se em áreas de serviços Administrativos, Assistenciais, Alas de Internamento (Pronto Atendimento), entre outros, e assim refletindo diretamente nas condições de trabalho, na intensidade e no tempo de exposição a agentes nocivos à saúde, para fins de adoção do percentual de insalubridade para elaboração da planilha de custos, será adotado inicialmente o percentual de 0% de insalubridade para todos os trabalhadores.
- b) A alteração dos percentuais de insalubridade, fica condicionada a posterior elaboração e apresentação do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) pela CONTRATADA, a qual deverá realizar a contratação de empresa especializada para elaboração do laudo.
- c) A CONTRATADA deverá, por meio de um engenheiro de segurança do trabalho, devidamente autorizado, apresentar em até 40 (quarenta) dias, o LTCAT a



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



CONTRATANTE, assim como, deverá apresentar as novas planilhas de composição de custos com os percentuais de insalubridade conforme apresentados no LTCAT, para as devidas alterações dos valores contratuais por postos de trabalho que serão efetivamente pagos pela CONTRATANTE. Os valores retroativos referentes aos percentuais de insalubridade serão devidamente pagos a CONTRATADA após a apresentação das novas planilhas de custos.

d) As alterações realizadas serão devidamente formalizadas mediante termo.

1.4.3.2. Do desligamento e compensação de horas

A Contratada deverá realizar o desligamento e a substituição do prestador de serviço nas seguintes hipóteses:

- a)** Automaticamente, ao término do contrato;
- b)** A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
- c)** A pedido do prestador;
- d)** Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso contratual.
- e)** Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do Contrato;
- f)** Pela interrupção do serviço prestado;
- g)** E por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

1.4.3.3. Jornadas de Trabalho, suspensão de contrato

- a)** A jornada de trabalho deverá ser de 40 horas semanais, de segunda à sexta-feira, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando em consideração o dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria.
- b)** Nos meses de janeiro, julho e dezembro a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA proporcional aos dias trabalhados. (para os casos de postos na Secretaria de Educação)
- c)** A contratante poderá, a qualquer tempo, de acordo com a conveniência ou necessidade, alterar os horários de início e término da jornada de trabalho, sem que esses interfiram no valor e na carga horária total pactuados.
- d)** O contrato poderá ser suspenso de acordo com a conveniência da Administração nos períodos de recessos escolares e/ou férias, motivo de interrupção das atividades dos postos de trabalho, ficando a cargo da contratada as questões trabalhistas quanto ao período de suspensão, devendo:
 - I.** Tais situações deverão ser dimensionadas pela contratada quando da apresentação da proposta, sendo consideradas na planilha de formação de preço.
 - II.** Durante a suspensão, a Administração somente pagará à contratada os valores proporcionais aos dias de execução do serviço e pelo quantitativo de pessoas necessárias.
- e)** Nos casos de suspensão do contrato em razão de férias e recessos escolares, os funcionários poderão ser remanejados conforme a necessidade da contratante a combinar na comunicação de suspensão feita à contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
 - I.** A contratada deverá oportunizar as férias dos serventes que serão alocados na Secretaria de Educação em conjunto com as férias desta secretaria. Neste período, a administração pagará pela proporcionalidade dos dias de prestação do(s)



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



serviço(s). Esta condição aplicação também nas demais secretarias e departamentos municipais que entrarem em recesso.

- II. Quanto à Secretaria Municipal de Saúde, em razão de sua ininterruptabilidade dos serviços, não haverá suspensão do contrato de prestação de serviços em razão de férias coletivas.

1.4.3.4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – Previsão Inicial

As descrições dos locais e horários dos postos terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, presentes no objeto contratual encontram-se abaixo:

a) **Item 01 - SERVENTE DE LIMPEZA GERAL (12 x 36) Diurno**

Local: Pronto atendimento (PA) - Secretaria de Saúde, deve ser realizado escala de trabalho alternada em alguns dias, sendo que deve possuir serventes de limpeza todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados.

Quantidade de Postos: 02 postos, sendo que cada posto deverá ser coberto por (1) um colaborador. Cada posto escala de trabalho deve ser 12 horas de trabalho e 36 horas de descanso.

Horário: 07h00 até às 19h00

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
SERVENTE 1	X		X		X		X
SERVENTE 2		X		X		X	

Quantidade de Postos: 02 postos – RESERVA no SRP

b) **Item 02 - SERVENTE DE LIMPEZA GERAL (40 horas)**

Secretaria de Educação:

Local: Escola Professor Leopoldo Kuroli

Quantidade de Posto: 05 postos, sendo que cada posto deverá ser coberto por (1) um colaborador. Cada posto escala de trabalho deve ser 08 horas de trabalho.

Horário: 08 horas diurnas de Segunda-feira a Sexta-feira

Local: Escola Rural Municipal Eça de Queiroz

Quantidade de Posto: 01 postos, sendo que cada posto deverá ser coberto por (1) um colaborador. Cada posto escala de trabalho deve ser 08 horas de trabalho.

Horário: 08 horas diurnas de Segunda-feira a Sexta-feira

Local: Escola Municipal Pedro Alvares Cabral

Quantidade de Posto: 01 postos, sendo que cada posto deverá ser coberto por (1) um colaborador. Cada posto escala de trabalho deve ser 08 horas de trabalho.

Horário: 08 horas diurnas de Segunda-feira a Sexta-feira

Quantidade de Postos: 04 postos – RESERVA no SRP

Secretaria de Administração - Reserva

Local: A Ser definido pela administração

Quantidade de Posto: 07 postos, sendo que cada posto deverá ser coberto por (1) um colaborador. Cada posto escala de trabalho deve ser 08 horas de trabalho.

Horário: 08 horas diurnas de Segunda-feira a Sexta-feira



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



c) Item 03 – MERENDEIRA (40 horas)

Secretaria de Educação:

Local: Centro de Educação Infantil Casinha Feliz - Sede do município

Quantidade de Posto: 02 postos, sendo que cada posto deverá ser coberto por (1) um colaborador. Cada posto escala de trabalho deve ser 08 horas de trabalho.

Horário: 08 horas diurnas de Segunda-feira a Sexta-feira

Local: Escola Professor Leopoldo Kuroli

Quantidade de Posto: 01 postos, sendo que cada posto deverá ser coberto por (1) um colaborador. Cada posto escala de trabalho deve ser 08 horas de trabalho.

Horário: 08 horas diurnas de Segunda-feira a Sexta-feira

Local: Escola Rural Municipal Eça de Queiroz

Quantidade de Posto: 01 postos, sendo que cada posto deverá ser coberto por (1) um colaborador. Cada posto escala de trabalho deve ser 08 horas de trabalho.

Horário: 08 horas diurnas de Segunda-feira a Sexta-feira

Local: Escola Municipal Pedro Alvares Cabral

Quantidade de Posto: 01 postos, sendo que cada posto deverá ser coberto por (1) um colaborador. Cada posto escala de trabalho deve ser 08 horas de trabalho.

Horário: 08 horas diurnas de Segunda-feira a Sexta-feira

Quantidade de Posto: 01 posto – RESERVA no SRP

1.4.4. Materiais a serem disponibilizados

a) Os equipamentos, utensílios e produtos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratante em quantidade suficiente em conformidade com a Área Total e instalações do Local. Cabe ao contratado a disponibilização de Uniformes e EPI's e arcar com todos os custos e despesas de deslocamento, alimentação, estadia e demais decorrentes da execução.

1.4.5. Das regras de recebimento do serviço

As regras de recebimento do serviço estão descritas no item 2.5 deste Termo de Referência.

1.4.5.1. Unidade responsável pelo recebimento do objeto:

Órgão: 02 – EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidades:

06 – Secretaria de Administração

08 – Secretaria de Educação

09 – Secretaria de Saúde

1.4.5.2. Comissão ou Responsável pelo Recebimento:

Os Gestores e Fiscais serão indicados em documento próprio denominado Formulário de Indicação de Gestores e Fiscais de Contrato que será acostado junto ao processo.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



1.5. DA GARANTIA DO SERVIÇO, DA CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

1.5.1. Da Garantia:

Será exigida garantia de 30 (trinta) dias.

1.5.1.1. Forma de execução da Garantia:

- a) A CONTRATADA deve garantir a qualidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção de falhas ou omissões identificadas pela CONTRATANTE, sem ônus adicional.
- b) Não sendo o vício sanado, no prazo máximo de 30(trinta) dias após notificação formal, será exigido a reexecução dos serviços, sem custo adicional.
- c) Fica assegurado o direito da CONTRATANTE de exigir a substituição de profissionais que, comprovadamente, descumprirem os padrões de conduta ou desempenho estabelecidos neste contrato.

1.5.2. Das Condições de Manutenção:

Não se aplica

1.5.3. Da Assistência Técnica:

Não se aplica

1.6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA (Os documentos abaixo serão exigidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro apenas do licitante provisoriamente vencedor – Item 6.24.5 do Edital):

1.6.1. Indicação de marcas ou modelos

Não há indicação de marca/modelo nesse processo

1.6.2. Vedação de marcas ou modelos

Não há vedação de marca/modelo nesse processo

1.6.3. Certificação de qualidade do produto ou processo de fabricação:

Não será exigido nesse processo

1.6.4. Catálogo:

Não será exigido nesse processo

1.6.5. Da exigência de amostra ou prova de conceito

Não será exigida apresentação de amostra ou prova de conceito para o presente processo licitatório.

1.6.6. Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida apresentação de carta de solidariedade.

1.6.7. Subcontratação



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

1.6.8. Garantia da contratação

1.6.8.1. Até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à Administração garantia contratual no valor de 10% (dez por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

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

1.6.8.1.2. Seguro-garantia;

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

1.6.8.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

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

1.6.8.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento das obrigações previstas no contrato;

1.6.8.2.2. Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

1.6.8.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

1.6.8.3. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo ao Contratante e cobrir todos os eventos indicados anteriormente.

1.6.8.3.1. Na hipótese de **opção por seguro-garantia** o CONTRATADO deve observar o **prazo mínimo de 1 (um) mês da homologação do certame** e apresentar o mesmo antes da assinatura do contrato.

1.6.8.3.2. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

1.6.8.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

1.6.8.4. No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa contratada deverá fazer o devido depósito em conta remunerada na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 1º, inciso IV, do Decreto-Lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979, tendo como beneficiário o Contratante.

1.6.8.5. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Contratante, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no art. 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

1.6.8.6. No caso de apresentação de título de capitalização como garantia, este deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



1.6.8.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

1.6.8.8. **A garantia vigorará da data de entrada em vigor do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.**

1.6.8.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado

1.6.8.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

1.6.8.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

1.6.8.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

1.6.8.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

1.6.8.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

1.6.8.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

1.6.8.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

1.6.8.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

1.6.8.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

1.6.8.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

1.6.8.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

1.6.8.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



1.6.8.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

1.6.9. Sustentabilidade:

1.6.9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

- a)** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- b)** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c)** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- d)** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
- e)** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- f)** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observados as normas ambientais vigentes.
- g)** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- h)** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- i)** É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- j)** Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- k)** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- l)** Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- m)** Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

1.6.10 Serão exigidos os seguintes **documentos complementares para avaliação da proposta de preços:**

- a)** O licitante deverá apresentar a **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



I. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, em concordância com a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2027 – Registro MTE: PR000074/2025, sendo desclassificadas as propostas que apresentem em sua composição de preços, valores inferiores ao piso de cada categoria, estabelecido por dissídio ou convenção coletiva, ou ainda, em desacordo com a função desempenhada.

II. A licitante poderá utilizar-se de Convenção Coletiva de Trabalho a qual esteja vinculada, em função de sua atividade preponderante, desde que esteja abrangência na localidade da CONTRATADA

III. O município realizará diligências para a comprovação das exigências dos itens acima, sendo emitido Atestado de Conformidade por servidor municipal designado para o ato, através de portaria específica.

b) **Declaração informando o enquadramento sindical da empresa**, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

c) **Cópia da carta ou registro sindical do sindicato** a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

d) **Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo** utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

e) **Declaração de que se responsabiliza** nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021; *(conforme Acórdão nº 1.207/2024 do Plenário do TCU, há a necessidade de envio, junto com a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, dos documentos relacionados nesta cláusula.)*

2. CONTRATAÇÃO

2.1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(X) SIM.

2.1.2. O prazo de Vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, conforme Art 19 do DM 005 de 05/01/24 e suas alterações.

2.1.3. Será admitida a prorrogação da ata de registro de preços?

(X) SIM, até o limite permitido pela legislação.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



2.2. DO CONTRATO, DO PRAZO CONTRATUAL E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

2.2.1. Instrumento Contratual

(x) Contrato: instrumento obrigatório

2.2.2. Duração do Instrumento Contratual

O prazo de Duração do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato.

2.2.3. Possibilidade de Prorrogação Contratual

Será admitida a prorrogação contratual?

(X) SIM, o prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por até igual período, observados os limites previstos e requisitos previstos nos Arts. 106 e 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021

Base legal, de acordo com LF 14.133/21:

(X) Serviços e fornecimentos contínuos, respeitada a vigência máxima decenal (Art. 107)

2.3. CRITÉRIO DE REAJUSTE DO CONTRATO

2.3.1. Repactuação (mão de obra/planilha/CCT)

2.3.1.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação do Contratado.

2.3.1.1.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria Profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

2.3.1.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

2.3.1.2.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

2.3.1.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

2.3.1.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

2.3.1.6 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

2.3.1.7 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

2.3.1.7.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar os **aumentos comprovadamente decorrentes do instrumento coletivo e refletidos na planilha contratual, observadas as vedações do item 2.3.1.5 e 2.3.1.6;**

2.3.1.7.2 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

2.3.1.7.2.1 Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

2.3.1.7.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

2.3.1.8 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

2.3.1.9 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

2.3.1.10 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

2.3.1.11 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

2.3.1.11.1. A preclusão não se aplica quando o pedido foi protocolado tempestivamente e está pendente de análise por motivo não imputável ao contratado.

2.3.1.12 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

2.3.1.13 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



2.3.1.14 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30(trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

2.3.1.15 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

2.3.1.16 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

2.3.1.17 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.1.18 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

2.3.1.19 Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

2.3.1.20 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

2.3.1.20.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

2.3.2 Reajuste (índice – IPCA – custos de mercado/insumos)

2.3.2.1 Para os custos decorrentes do mercado, o reajuste terá como base na data do orçamento estimado.

2.3.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do último reajuste correspondente à mesma parcela objeto.

2.3.3.1 Quando o reajuste se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com base na seguinte fórmula:

$Pr = P + (P \times V)$; onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do índice indicado, de modo que $(P \times V)$ significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

2.3.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

2.3.3.3 Nas aferições finais, o índice utilizado para a reajuste dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



2.3.3.6 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

2.4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

2.4.3. 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.

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

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

2.4.6. Preposto: O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

2.4.7. Fiscalização: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos e os Gestores e Fiscais serão designados em Formulário de Indicação de Gestores e Fiscais de Contrato.

2.4.8. Fiscalização Técnica:

2.4.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamentado no [Decreto Municipal nº 266, de 18 de dezembro de 2023](#), art. 25.

2.4.8.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo I - B** deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

2.4.9. Fiscalização Administrativa: O fiscal administrativo do contrato prestará apoio técnico e operacional, verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade das obrigações da contratada, realizar o recebimento provisório do objeto, conforme regulamentado no [Decreto Municipal nº 266, de 18 de dezembro de 2023](#), art. 26.

2.4.9.1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

2.4.9.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação as quais deverão ser entregues junto com a documentação do primeiro faturamento:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



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

2.4.9.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada. Podendo ser substituída pelo Documento do E-social com as informações do contrato de trabalho com a empresa;

2.4.9.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

2.4.9.1.1.4. contrato de trabalho devidamente assinado pelo colaborador e pela empresa CONTRATADA;

2.4.9.1.1.5. ficha registro, constando todas as informações básicas do colaborador;

2.4.9.1.1.6. acordo individual escrito ou acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST); e

2.4.9.1.2. **Mensalmente, até o 10º dia útil do mês seguinte** ao da prestação dos serviços deverão ser entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, relativos ao mês da prestação dos serviços:

2.4.9.1.2.1. Quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

2.4.9.1.2.2. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

2.4.9.1.2.3. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

2.4.9.1.2.4. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

2.4.9.1.2.5. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

2.4.9.1.2.7. cópia das guias DCTFWEB e de FGTS com vencimento na competência de prestação dos serviços, acompanhada de seu comprovante de pagamento e demais anexos e relatórios.

2.4.9.1.2.8. cópia das guias DCTFWEB e de FGTS relativas ao mês da prestação dos serviços, acompanhadas de seus anexos e relatórios.

2.4.9.1.2.9. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) ou outro documento que a substitua (mediante amparo legal).



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



2.4.9.1.2.10. cópia da Relação Tomador/Obra (RET) ou outro documento que a substitua (mediante amparo legal).

2.4.9.1.2.11. cópia dos espelhos de ponto de todos os funcionários, do primeiro ao último dia do mês (calendário), com a informação do banco de horas, horas-falta, horas-atestado, afastamentos, dentre outras informações relevantes para dimensionamento do faturamento.

2.4.9.1.3. **entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

2.4.9.1.3.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, acompanhada do comprovante de pagamento;

2.4.9.1.3.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, acompanhada do comprovante de pagamento;

2.4.9.1.3.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

2.4.9.1.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

2.4.9.1.3.5. memórias de cálculo dos valores rescisórios.

2.4.9.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 2.4.9.1.1. acima deverão ser apresentados.

2.4.9.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 2.4.9.1.1. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

2.4.9.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

2.4.9.8. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

2.4.9.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

2.4.9.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

2.4.9.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



2.4.9.12. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

2.4.9.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

2.4.9.14. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

2.4.9.15. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

2.4.9.16. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

2.4.9.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

2.4.9.19. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

2.4.9.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

2.4.9.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

2.4.10. Gestor do Contrato: O gestor do contrato coordenará as atividades e rotinas relacionadas a fiscalização, acompanhará os registros e manutenção das condições do contrato, elaborará relatórios e coordenará a atualização dos riscos, realizará o recebimento definitivo do objeto, tomará providências para a formalização do processo administrativo e emitirá decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas a execução do contrato, conforme regulamentado no [Decreto Municipal nº 266, de 18 de dezembro de 2023](#), art. 24.

2.4.10.1 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.

2.5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

2.5.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ANEXO I-B**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

2.5.2.1. não produzir os resultados acordados,



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



2.5.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

2.5.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

2.5.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

2.5.4.1. Posto Descoberto

2.5.4.1.1. Cabe também à CONTRATADA, efetivar a reposição da mão-de-obra, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

2.5.4.1.1.1. Falta justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento.

2.5.4.1.1.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;

2.5.4.1.1.3. Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de solicitação;

2.5.4.1.2. A substituição de postos deverá ser efetuada exclusivamente por funcionário com vínculo empregatício com a contratada, não se admitindo vínculos precários, tais como profissional diarista;

2.5.4.1.3. As glosas referentes às faltas de funcionários sem reposição serão efetuadas com base no custo total do profissional registrado na planilha de custos da Contratada, que será dividido pelo número de dias úteis do mês em que ocorrerem as faltas ou pelo número de horas úteis do dia em que ocorrerem as faltas, e multiplicado pelo número de dias ou horas a serem descontados.

2.5.4.1.4. Também serão efetuados descontos dos custos incidentes, tais como vales-transportes, alimentação, entre outros, indicados na proposta da Contratada, que não sejam repassados aos empregados por motivo de faltas, suspensão dos serviços ou nos casos em que o empregado não utilize o benefício. O desconto será efetuado com base no reflexo do custo relativo ao(s) item(s) suprimido na Planilha de Custos e Formação de Preços da licitante.

2.5.4.1.5. As glosas serão efetuadas sem prejuízo dos descontos previstos neste termo de referência e da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados.

2.5.4.1.6. Somente se autorizado pela fiscalização do contrato e não de forma rotineira, a Contratada poderá propor (estando de acordo com as normas trabalhistas) junto ao funcionário, a reposição referente a ausência justificada.

2.5.4.1.6.1. As ausências legais, tais como atestado médico, entre outras, não se enquadram na possibilidade de reposição de jornada.

2.5.4.1.6.2. Se a reposição for aceita pela Administração, não será realizado o desconto na nota fiscal.

2.5.4.1.6.3. No caso do desligamento do funcionário sem a reposição das horas devidas, a Administração poderá estar efetuando a glosa referente as horas não



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



compensadas, na mesma metodologia disposta no item 2.5.4.1.3 deste Termo de Referência, considerando como base os valores do mês do desligamento do funcionário.

2.5.4.1.7. Quando for declarada interrupção das atividades da unidade pela autoridade máxima da unidade, os serviços contratados por meio deste certame serão suspensos. Neste caso, a Contratante comunicará o período de suspensão com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência e efetuará os descontos correspondentes ao vale alimentação, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho, e vale transporte referente aos dias não trabalhados.

2.5.4.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não substituir os postos na ocorrência de faltas, atestados e demais situações.

2.5.4.1.8.1. Neste caso, será efetuada a glosa do posto, nos termos do item 2.5.4.1.3 do presente termo de referência, porém, haverá o pagamento dos valores referentes aos insumos.

2.5.4.1.8.2. O valor dos insumos que será pago neste caso será efetuado com base no reflexo dos seus custos na Planilha de Custos e Formação de Preços da licitante, incluindo seus custos indiretos, tributos e lucro. Não sendo considerados os custos indiretos, tributos e lucro integrais do posto, apenas os relativos ao insumo.

2.5.4.2. Insumos não entregues

2.5.4.2.1. No caso da CONTRATADA não realizar a entrega de quaisquer insumos (Uniformes e EPIs) durante a vigência contratual, nas periodicidades e quantidades estabelecidas, a CONTRATANTE poderá realizar a glosa nas faturas pendentes de medição. O desconto será efetuado com base no reflexo do custo relativo ao(s) item(s) suprimido na Planilha de Custos e Formação de Preços da licitante.

2.5.4.2.2. As glosas destes valores dos insumos serão efetuadas sem prejuízo dos demais descontos e sanções previstas no termo de contrato e seus anexos, e da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados.

2.5.4.3. Instrumento de Medição de Resultados

2.5.4.3.1. No caso da CONTRATADA obter pontuações em quaisquer um dos fatores do Instrumento de Medição de Resultados (IMR). A CONTRATANTE estará efetuando a glosa na fatura correspondente ao agravo.

2.5.4.4.2. No caso de condutas reincidentes, a Gestão do contrato deverá avaliar a possibilidade de inexecução total /parcial do objeto, devendo instaurar processo para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções contratuais.

2.5.5. Forma e Prazo do Recebimento Provisório e Definitivo:

2.5.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (Dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

2.5.5.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

2.5.5.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico

2.5.5.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



2.5.5.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

2.5.5.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

- o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

2.5.5.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

2.5.5.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

2.5.5.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

2.5.5.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

2.5.5.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.5.5.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

2.5.5.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento
- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

2.5.5.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

2.5.5.16 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

2.5.6 Da Nota Fiscal/Fatura:

2.5.6.1 As Notas Fiscais/fatura deverão ser emitidas, obrigatoriamente eletronicamente, conforme Norma de Procedimento Fiscal nº 095/2009 e 067/2010 expedida pela Receita Federal.

2.5.6.1.1 As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas em nome de **Município de Maripá**, CNPJ: 95.583.571/0001-02, Rua Luiz de Camões, 437 – Centro, Maripá - PR – CEP 85.955-000, **e deverão constar à discriminação dos itens e o nº da Ordem de Compra/ nº Pregão Eletrônico/ nº do Contrato e Dados Bancários** e outros dados que julgar convenientes, sem rasura e/ou entrelinhas

2.5.6.1.2 Nas notas fiscais devem estar destacadas as retenções necessárias e previstas legalmente, inclusive a retenção do Imposto de Renda em consonância com o Decreto Municipal 135 de 01 de agosto de 2023. Nesse caso, se o fornecedor se enquadrar nas hipóteses de isenção de retenção, o mesmo deverá demonstrar tal situação.

2.5.6.1.3 As Notas Fiscais deverão ser emitidas, pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ, apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

2.5.7 Liquidação e pagamento.

2.5.7.1 Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

a) 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

b) 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

2.5.7.2 Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos.

2.5.7.3 Os prazos de que tratam o item 2.5.7.1 letras “a” e “b” poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



2.5.7.4 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o item 2.5.7.1 a letra “a”.

2.5.7.5 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

2.5.7.6 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

2.5.7.7 No caso de atraso de pagamento, a atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, poderão ser calculados com base no número de dias de atraso, compreendidos entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, utilizando-se o ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, caso o atraso seja de exclusiva responsabilidade do Município.

2.5.7.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

2.5.7.9 O pagamento observará a ordem cronológica disposta no artigo 16 do Decreto Municipal Nº 269, de 18 de dezembro de 2023.

2.5.7.9.1 O pagamento de cada fatura será realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas, notas de débitos e retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

2.5.7.9.2 Serão pagos apenas os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues, respeitando-se a tramitação de regular documentação, devidamente atestados pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), a qual compete verificar e conferir todos os demais requisitos atinentes ao produto.

2.5.7.10 A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação de:

- a) Prova de Regularidade fiscal unificada RFB/PGFN para com a Fazenda Federal;
- b) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular da Empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.5.7.11 O pagamento será efetuado ao(s) proponente(s) vencedor(es) desta licitação, via transferência eletrônica na conta Bancária de titularidade do contratado, única e exclusivamente junto ao BANCO DO BRASIL S/A, na agência de escolha do contratado, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da Nota Fiscal a Agência e a Conta Corrente ou através de Boleto de qualquer banco.

2.5.7.12 O(s) proponente(s) vencedor(es) desta licitação que não atender(em) os requisitos do item anterior, o mesmo deverá(ão) arcar com os custos relativos as Transferências Eletrônicas de Disponíveis (TED/DOC) para instituições bancárias diversas, sendo o custo da transferência descontado do valor a ser pago.

2.5.7.13 No presente processo:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- a) Não haverá antecipações de pagamentos, não se aplicando descontos;
- b) Não haverá exigência de seguros, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA;
- c) Não se aplica a este edital o pagamento e/ou reembolso de despesas referente a instalação e mobilização necessárias à execução do objeto.

2.5.8. Critérios objetivos de Avaliação do Desempenho do Contratado e Requisitos de Remuneração Variável

Os critérios e requisitos de avaliação do desempenho e requisitos de remuneração foram desenvolvidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) o qual segue em anexo I - B.

2.5.9 Forma de Pagamento por Fato Gerador

2.5.9.1 No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

2.5.9.2 Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

2.5.9.2.1 Do montante do objeto de pagamento mensal ao Contratado serão realizadas as glosas constantes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), caso haja.

2.5.9.3 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

2.5.9.3.1 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

2.5.9.4 As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

2.5.9.4.1 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

2.5.9.4.2 pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

2.5.9.4.3 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

2.5.9.4.4 pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



2.5.9.4.5 outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

2.6. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:

2.6.1. O CONTRATANTE se obriga a:

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

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

2.6.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

2.6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

2.6.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;

2.6.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

2.6.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

2.6.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

e) demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

2.6.1.9. Cientificar a Gerência de Compras, Patrimônio e Almoxarifado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

2.6.1.10. 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.

a) 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.

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



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



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

2.6.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6.2. 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.

2.6.3. O CONTRATADO se obriga a:

2.6.3.1. 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:

2.6.3.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

2.6.3.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

2.6.3.4. 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;

2.6.3.5. 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;

2.6.3.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;

2.6.3.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.6.3.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

2.6.3.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- 2.6.3.10.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 2.6.3.11.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 2.6.3.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 2.6.3.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.6.3.14.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 2.6.3.15.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 2.6.3.16.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 2.6.3.17.** Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 2.6.3.18.** 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;
- 2.6.3.19.** 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;
- 2.6.3.20.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 2.6.3.21.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 2.6.3.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 2.6.3.23.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 2.6.3.24.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 2.6.3.25.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 2.6.3.26.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;
- 2.6.3.27.** 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;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



2.6.3.28. 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

2.6.3.29. Emitir ART, quando for o caso.

2.6.3.30. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

2.6.3.31. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#)

2.6.3.32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

2.6.3.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

2.6.3.34. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

2.6.3.35. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

2.6.3.36. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

2.6.3.37. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

2.6.3.38. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

2.6.3.39. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

2.6.3.40. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

2.7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

2.7.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o CONTRATADO que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



- d) ensinar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

2.7.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) 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](#)), nos termos do Art. 5º do Decreto Municipal nº 135 de 02 de julho de 2024.

b) 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](#)), nos termos do Art. 16º do Decreto Municipal nº 135 de 02 de julho de 2024.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” e “i” 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](#)), nos termos do Art. 19º do Decreto Municipal nº 135 de 02 de julho de 2024.

d) Multa, nos termos do Art. 6º do Decreto Municipal nº 135 de 02 de julho de 2024:

i. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

ia) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

ii. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 2.7.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

iii. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 2.7.1, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

iv. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 2.7.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

v. Compensatória, prevista na alínea “c” do subitem 2.7.1, de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

vi. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 2.7.1, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

2.7.3. 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](#))

2.7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

2.7.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

2.7.4.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

2.7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, nos termos do Decreto Municipal nº 135 de 02 de julho de 2024.

2.7.6. 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 \(art. 159\)](#).

2.7.7. 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](#))

2.7.8. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [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](#))

2.7.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do nos termos do Art. 61º do Decreto Municipal nº 135 de 02 de julho de 2024.

2.7.10. 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, de ofício pela administração ou a pedido da CONTRATADA.

2.8. CONDIÇÕES E/OU CLÁUSULAS ESPECÍFICAS

2.8.1 Da Alocação de Risco

2.8.1.1. Matriz de Risco é cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

2.8.1.2. A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.

2.8.1.3. A Contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade é do Contratante, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



2.8.1.4. Constitui peça integrante do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o Anexo – Matriz de Risco.

.8.1.5. O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do empreendimento. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.

2.8.1.6. A análise dos riscos associados ao empreendimento é realizada com base nas informações da Matriz de Risco.

2.8.1.7. A contratada declara:

2.8.1.7.1. Ter pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no contrato;

2.8.1.7.2 Ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

3. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

3.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, devido a natureza do objeto já indicada no item 1.2 deste documento, na modalidade:

(X) Pregão Eletrônico,

3.1.2. O critério de julgamento, de acordo com o Art 4º do Decreto Municipal 270 de 18 de dezembro de 2023, será obrigatoriamente:

(X) Menor Preço, por Item;

3.1.3. O Modo de Disputa, de acordo com o Art 22 do Decreto Municipal 270 de 18 de dezembro de 2023, será:

(X) aberto;

3.1.4. Critérios de aceitabilidade de preços

a) Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de grupo ou qualquer outro motivo.

b) Demais critérios de julgamento das propostas seguem de acordo com o Edital.

3.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

3.2.1. Os documentos indispensáveis para comprovação da Habilitação Jurídica, que de acordo com a legislação em vigor deverão ser apresentados são os seguintes:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado nos termos do novo Código Civil devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores; ou **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI** para Microempreendedor Individual - MEI;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



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

3.2.2. Os documentos indispensáveis para comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que de acordo com a legislação em vigor deverão ser apresentados são os seguintes:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade fiscal unificada RFB/PGFN para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de Regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal emitida pela respectiva Secretaria de Estado da fazenda do Estado, do domicílio ou sede do proponente licitante;
- e) Prova de Regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de **Certificado de Regularidade do FGTS – CFR**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; expedido pela Caixa Econômica Federal, através do site: www.caixa.gov.br.
- g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através do site: www.tst.jus.br.
- h) **Declaração Unificada** conforme modelo em anexo, onde a licitante declara expressamente:
 - I. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
 - II. que não está sujeita a qualquer impedimento legal e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
 - III. que não possui em seu quadro societário ocupantes de cargos eletivos de Vereador do Município de Maripá (Art. 19, I, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal), Prefeito do Município de Maripá (Art. 58, II, da Lei Orgânica Municipal), Deputado Estadual, Governador, Deputado Federal e Senador ou Presidente da República;
 - IV. que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, tampouco sócio cotista ou dirigente que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante, até o terceiro grau;
 - V. que todos os documentos anexados junto ao sistema COMPRASNET correspondem aos originais, sendo que em caso da inveracidade da declaração, responderá sob as penas da lei.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



3.2.3. Os documentos indispensáveis para comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, que de acordo com a legislação em vigor deverão ser apresentados são os seguintes:

a) Certidões, atestados, ou documentos comprobatórios de capacidade operacional da proponente (Art 67, II da LF 14.133/21), abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado em quantidade e complexidade, conforme indicado no item 3.2.3.2. deste, na forma de:

- i) CAO – Acervo Técnico Operacional; OU
- ii) Atestado(s) e/ou declaração(s), expedido(s) por pessoa física ou pessoa jurídica de direito público ou privado; OU
- iii) Termo de contrato ou notas fiscais; OU
- iv) Documento comprobatório de avaliação, emitido por órgão público, na forma do § 3º do art. 88 da LF 14.133/21

3.2.3.1. Levando em consideração que os itens abaixo, são de maior impacto no objeto em questão, entende-se como necessário o atendimento as quantidades mínimas (objeto e quantidades) abaixo descritas, comprovando assim a capacidade da empresa, sendo estes parâmetros exigidos compatíveis com o entendimento já consagrado junto ao TCU (Acórdãos 2696/2019 e 2924/2019):

Item	Descrição do serviço	Quantidade mínima
Itens 01 e 02	SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA GERAL com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (posto de trabalho)	5 Postos
Item 03	SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA GERAL com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (posto de trabalho) em Espaço Hospitalar	2 postos
Item 04	SERVIÇOS DE MERENDEIRA SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA GERAL com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (posto de trabalho)	3 postos

3.2.3.2. O quantitativo de cada um dos serviços apontados acima deverá ser atendido, integralmente, em um atestado ou declaração, não sendo permitida a soma das quantidades de um mesmo serviço em documentos diferentes.

3.2.3.2.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos (Conforme prevê a Lei 14.133 em seu Art. 67º, inciso VI, §5º);

3.2.4. Os documentos indispensáveis para comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, que de acordo com a legislação em vigor (**Lei 14.133/21 - Art 69**), deverão ser apresentados são os seguintes:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercício social, com **Demonstrativo Comprovando índices** de Liquidez Geral (LG),



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); (Modelo Anexo VIII)

- b) **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro** (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) **Comprovação de patrimônio líquido** de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- d) **Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX** de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:
 - d.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 - d.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas
- e) **Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.2.5. Todos os documentos exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de inabilitação do licitante se assim não estiverem. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito.

3.3. Tratamento Diferenciado a Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) – Lei Complementar N.º 123/2006 (alterado pela LC N.º 147/2014)

3.3.1. Será concedido tratamento diferenciado:

(X) Sim, preferência em caso de empate e a possibilidade de apresentar documentação de regularidade fiscal e trabalhista posteriormente à apresentação da proposta. (Art. 44, da LC n.º.123/06)

3.3.2. Será Licitação Exclusiva para Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's):

(X) Não será concedido.

3.4. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

(X) Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem fundamento no Estudo Técnico Preliminar cuja íntegra faz parte do presente processo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa do valor da contratação foi realizada em conformidade com o Decreto nº. 060 de 11 de abril de 2023, conforme os parâmetros do Art 5º e seus incisos.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para cumprimento desta Licitação originam-se do Tesouro Municipal e/ou programas Governamentais, correndo à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ano	Órgão	Unidade	Funcional	Ação	Elemento	Vínculo
2026	2	6	0004.0122.0002	2008	3339037029900000000	0
2026	2	8	0012.0365.0003	2016	3339037020100000000	104
2026	2	8	0012.0361.0003	2011	3339037020100000000	103
2026	2	8	0012.0361.0003	2011	3339037020100000000	104
2026	2	8	0012.0365.0003	2016	3339037050000000000	104
2026	2	8	0012.0361.0003	2011	3339037020100000000	103
2026	2	8	0012.0361.0003	2011	3339037050000000000	103
2026	2	9	0010.0301.0013	2020	3339037020200000000	382
2026	2	9	0010.0301.0013	2020	3339037020200000000	0
2026	2	9	0010.0301.0013	2024	3339037020200000000	0
2026	2	14	0027.0812.0006	2048	3339037029900000000	0



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Anexo I - A - Planilha de Custos e Formação de Preço

Item 01 - Servente de Limpeza Geral - Jornada 40 Horas - C/substituição

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Prestação de serviço de fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva - servente de limpeza geral 40 horas - SEM COBERTURA DE FÉRIAS			
Nº do Processo:			

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Local da prestação dos serviços:		Município de Maripá	
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo e Sindicato:		PR000063/2026	CCT 2026/2028
Número de meses de execução contratual:		12 meses	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Código Brasileiro de Ocupações - CBO		5143-20
Unidade de medida		Posto de trabalho

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE A MAO DE OBRA		
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.727,27
Categoria profissional (vinculada a execução contratual)		Servente de Limpeza - 40 horas
Data base da categoria		01/02/2026

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.727,27
B	Adicional De Periculosidade		
C	Adicional De Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar) - gratificação de função de Copeira		131,00
Total Módulo 1			1.858,27

Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 - 13º (decimo terceiro) salario, férias e adicional de férias			
2.1	13º (decimo terceiro) salario, férias e adicional de férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (decimo terceiro) salario	8,33	154,86
B	Férias e Adicional de férias	12,10	224,85
Total		20,43	379,71



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			R\$ 2.237,98
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	447,60
B	Salário educação	2,50	55,95
C	SAT: 3% FAT: 1 (variável)	3,00	67,14
D	SESC ou SESI	1,50	33,57
E	SENAI - SENAC	1,00	22,38
F	SEBRAE	0,60	13,43
G	INCRA	0,20	4,48
H	FGTS	8,00	179,04
Total		36,80	823,58

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (R\$ 900,00)	80,00%	720,00
C	Plano de Benefício Social familiar	0,02	31,00
D	Benefícios assistência médica	0,05	94,50
E	Qualificação	0,02	31,00
F	Outros (especificar) - auxílio doença	-	-
Total			876,50

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (decimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		379,71
2.2	INSS, FGTS e outras contribuições		823,58
2.3	Benefícios mensais e diários		876,50
Total Módulo 2			2.079,78

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			R\$ 2.237,98
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado	0,42%	9,40
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,67
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	44,76
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	43,42



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	17,23
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	44,76
Total Módulo 3		7,16%	160,24

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2.1			2.237,98
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 186,42
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,66%	37,15
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,08%	1,79
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,06%	1,34
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,34
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	-	-
Total			228,05

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-	-
Total			

Quadro - resumo do módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		228,05
4.2	Substituto na Intra jornada		-
Total Módulo 4			228,05

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	84,89
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	-
Total Módulo 5		84,89

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5	R\$ 4.411,24



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	5,00%	220,56
B	Lucro	10,00%	463,18
C	Tributos		628,60
	C.1 COFINS	7,60%	335,25
	C.2 PIS	1,65%	72,79
	C.3 ISS	5,00%	220,56
			1.312,34

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.858,27
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios anuais, mensais e diários		2.079,78
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão		160,24
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		228,05
E	Módulo 5 - Insumos diversos		84,89
Subtotal (A + B + C + D + E)			4.411,24
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.312,34
Valor Total por Empregado			5.723,58

Item 02 - Servente de Limpeza Geral - Jornada 40 Horas - S/substituição

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Prestação de serviço de fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva - servente de limpeza geral 40 horas - SEM COBERTURA DE FÉRIAS			
Nº do Processo:			

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Local da prestação dos serviços:		Município de Maripá	
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo e Sindicato:		PR000063/2026	CCT 2026/2028
Número de meses de execução contratual:		12 meses	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Código Brasileiro de Ocupações - CBO		5143-20
Unidade de medida		Posto de trabalho

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE A MAO DE OBRA		
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.727,27



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Categoria profissional (vinculada a execução contratual)		Servente de Limpeza - 40 horas
Data base da categoria		01/02/2026

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.727,27
B	Adicional De Periculosidade		
C	Adicional De Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar) - gratificação de função de Copeira		131,00
Total Módulo 1			1.858,27

Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 - 13° (decimo terceiro) salario, férias e adicional de férias			
2.1	13° (decimo terceiro) salario, férias e adicional de férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13° (decimo terceiro) salario	8,33	154,86
B	Férias e Adicional de férias	12,10	224,85
Total		20,43	379,71

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			R\$ 2.237,98
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	447,60
B	Salário educação	2,50	55,95
C	SAT: 3% FAT: 1 (variável)	3,00	67,14
D	SESC ou SESI	1,50	33,57
E	SENAI - SENAC	1,00	22,38
F	SEBRAE	0,60	13,43
G	INCRA	0,20	4,48
H	FGTS	8,00	179,04
Total		36,80	823,58

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	-	-
B	Auxilio-Refeição/Alimentação (R\$ 900,00)	80,00%	720,00



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



C	Plano de Benefício Social familiar	0,02	31,00
D	Benefícios assistência médica	0,05	94,50
E	Qualificação	0,02	31,00
F	Outros (especificar) - auxílio doença	-	-
Total			876,50

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13° (decimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		379,71
2.2	INSS, FGTS e outras contribuições		823,58
2.3	Benefícios mensais e diários		876,50
Total Módulo 2			2.079,78

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
Base de cálculo: Módulo 1 + Submodulo 2.1			R\$ 2.237,98
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado	0,42%	9,40
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,67
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Previo Indenizado	2,00%	44,76
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	43,42
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	17,23
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Previo Trabahado	2,00%	44,76
Total Módulo 3		7,16%	160,24

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2.1			2.237,98
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	-	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,66%	37,15
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,08%	1,79
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,06%	1,34
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,34
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
Total		1,86%	41,63



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-	-
Total			

Quadro - resumo do módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		41,63
4.2	Substituto na Intra jornada		-
Total Módulo 4			41,63

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	84,89
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	-
Total Módulo 5		84,89

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5			R\$ 4.224,82
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	5,00%	211,24
B	Lucro	10,00%	443,61
C	Tributos		602,04
	C.1 COFINS	7,60%	321,09
	C.2 PIS	1,65%	69,71
	C.3 ISS	5,00%	211,24
Total Módulo 6			1.256,88

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.858,27
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios anuais, mensais e diários		2.079,78
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão		160,24
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		41,63



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



E	Módulo 5 - Insumos diversos	84,89
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.224,82
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.256,88
Valor Total por Empregado		5.481,70

Item 03 - Serviços de Servente e Limpeza Geral - Jornada 12x36 Horas - C/Substituição

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Prestação de serviço de fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva - servente de limpeza geral 12X36h - COM SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS			
Nº do Processo:			

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Local da prestação dos serviços:		Município de Maripá	
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo e Sindicato:		PR000063/2026	CCT 2026/2028
Número de meses de execução contratual:		12 meses	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Código Brasileiro de Ocupações - CBO		5143-20
Unidade de medida		Posto de trabalho

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE A MAO DE OBRA		
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.900,00
Categoria profissional (vinculada a execução contratual)		Servente de Limpeza - 12x36
Data base da categoria		01/02/2026

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.900,00
B	Adicional De Periculosidade		
C	Adicional De Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar) - gratificação de função de Copeira		131,00
Total Módulo 1			2.031,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	
Submódulo 2.1 - 13º (decimo terceiro) salario, férias e adicional de férias	



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



2.1	13° (decimo terceiro) salario, férias e adicional de férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13° (decimo terceiro) salario	8,33	169,25
B	Férias e Adicional de férias	12,10	245,75
Total		20,43	415,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			R\$ 2.446,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	489,20
B	Salário educação	2,50	61,15
C	SAT: 3% FAT: 1 (variável)	3,00	73,38
D	SESC ou SESI	1,50	36,69
E	SENAI - SENAC	1,00	24,46
F	SEBRAE	0,60	14,68
G	INCRA	0,20	4,89
H	FGTS	8,00	195,68
Total		36,80	900,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	-	-
B	Auxilio-Refeição/Alimentação (R\$ 900,00)	80,00%	720,00
C	Plano de Benefício Social familiar	2%	31,00
D	Benefícios assistência médica	5%	94,50
E	Qualificação	2%	31,00
F	Outros (especificar) - auxilio doença	-	-
Total			876,50

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		Valor (R\$)
2.1	13° (decimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		415,00
2.2	INSS, FGTS e outras contribuições		900,13
2.3	Benefícios mensais e diários		876,50
Total Módulo 2			2.191,63

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Base de cálculo: Módulo 1 + Submodulo 2.1			R\$ 2.446,00
---	--	--	-----------------



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado	0,42%	10,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,73
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	48,92
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	47,45
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	18,83
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	48,92
Total Módulo 3		7,16%	175,13

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2.1			2.446,00
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	203,75
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,66%	40,60
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,08%	1,96
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,06%	1,47
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,47
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		-
Total		10,19%	249,25

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-	-
Total			

Quadro - resumo do módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	10,19%	249,25
4.2	Substituto na Intra jornada	-	-
Total Módulo 4		10,19%	249,25

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



A	Uniformes	84,89
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	-
Total Módulo 5		84,89

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5

R\$
4.731,90

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	5,00%	236,60
B	Lucro	10,00%	496,85
C	Tributos		674,30
	C.1 COFINS	7,60%	359,62
	C.2 PIS	1,65%	78,08
	C.3 ISS	5,00%	236,60
Total Módulo 6			1.407,74

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		2.031,00
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios anuais, mensais e diários		2.191,63
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão		175,13
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		249,25
E	Módulo 5 - Insumos diversos		84,89
Subtotal (A + B + C + D + E)			4.731,90
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.407,74
Valor Total por Empregado			6.139,65

Item 04 – Serviços de Merendeira - Jornada 40 Horas - S/Substituição

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Prestação de serviço de fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva - Merendeira 40 horas - SEM SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS

Nº do Processo:		
-----------------	--	--

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Local da prestação dos serviços:	Município de Maripá
----------------------------------	---------------------



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo e Sindicato:	PR000063/2026	CCT 2026/2028
Número de meses de execução contratual:	12 meses	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Código Brasileiro de Ocupações - CBO		5132-05
Unidade de medida		Posto de trabalho

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE A MAO DE OBRA	
Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 1.782,73
Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Merendeira - 40 horas
Data base da categoria	01/02/2026

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.782,73
B	Adicional De Periculosidade		
C	Adicional De Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
Total Módulo 1			1.782,73

Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 - 13º (decimo terceiro) salario, férias e adicional de férias			
2.1	13º (decimo terceiro) salario, férias e adicional de férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (decimo terceiro) salario	8,33	148,56
B	Férias e Adicional de férias	12,10	215,71
Total		20,43	364,27

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1			R\$ 2.147,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	429,40
B	Salário educação	2,50	53,67
C	SAT: 3% (variável) FAT: 1	3,00	64,41
D	SESC ou Sesi	1,50	32,20



MUNICÍPIO DE MARIPÁ



ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02

E	SENAI - SENAC	1,00	21,47
F	SEBRAE	0,60	12,88
G	INCRA	0,20	4,29
H	FGTS	8,00	171,76
Total		36,80	790,10

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	-	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (R\$ 900,00)	80,00%	720,00
C	Plano de Benefício Social familiar	0,02	31,00
D	Benefícios assistência médica	0,05	94,50
E	Qualificação	0,02	31,00
F	Outros (especificar) - auxílio doença	-	-
Total			876,50

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13° (decimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		364,27
2.2	INSS, FGTS e outras contribuições		790,10
2.3	Benefícios mensais e diários		876,50
Total Módulo 2			2.030,87

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
Base de cálculo: Módulo 1 + Submodulo 2.1			R\$ 2.147,00
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado	0,42%	9,02
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,64
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Previo Indenizado	2,00%	42,94
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	41,65
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	16,53
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Previo Trabahado	2,00%	42,94
Total Módulo 3		7,16%	153,73

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2.1

R\$ 2.147,00

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	-	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,66%	35,64
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,08%	1,72
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,06%	1,29
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,29
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	-	
Total		1,86%	39,93

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-	-
Total			

Quadro - resumo do módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		39,93
4.2	Substituto na Intra jornada		-
Total módulo 4			39,93

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	74,89
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total Módulo 5		74,89

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5

R\$ 4.082,14

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	5,00%	204,11
B	Lucro	10,00%	612,32
			581,70



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



	C.1 COFINS	7,60%	310,24
	C.2 PIS	1,65%	67,36
	C.3 ISS	5,00%	204,11
Total Módulo 6			1.398,13

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.782,73
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios anuais, mensais e diários		2.030,87
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão		153,73
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		39,93
E	Módulo 5 - Insumos diversos		74,89
Subtotal (A + B + C + D + E)			4.082,14
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.398,13
Valor Total por Empregado			5.480,27



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Anexo I - B - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

INDICADOR Nº 01 - UNIFORMES E EPIS	PONTUAÇÃO	PERIODICIDADE
Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme ou EPIS aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Edital.	0,5	Por dia, Por colaborador
Deixar de substituir peça de uniforme ou EPIS inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	0,5	Por dia, Por colaborador
Não utilização do uniforme ou EPIS; uso de uniforme ou EPIS incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,5	Por dia, Por colaborador
INDICADOR Nº 02 - FUNCIONÁRIOS	PONTUAÇÃO	PERIODICIDADE
Deixar o posto de trabalho sem a devida justificativa.	1	Por ocorrência, Por colaborador
Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1	Por ocorrência, Por colaborador
Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5	Por ocorrência, Por colaborador
INDICADOR Nº 03 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	PONTUAÇÃO	PERIODICIDADE
Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	1	Por dia
Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato, dentro do prazo previsto no Termo de Referência.	1	Por ocorrência
Deixar de executar os serviços da atribuição, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	1	Por ocorrência
Resultado ineficiente da prestação dos serviços da atribuição.	1	Por ocorrência
Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	1	Por ocorrência, Por colaborador
Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1	Por ocorrência, Por colaborador
INDICADOR Nº 04 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	PONTUAÇÃO	PERIODICIDADE
Atraso no pagamento de salário, 13º, Vale Transporte e Vale Alimentação de funcionário.	5	Por dia
Deixar de recolher FGTS e INSS de funcionário.	5	Por ocorrência
Deixar de cumprir obrigações dispostas na Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.	5	Por ocorrência, por colaborador

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

DE	ATÉ	DE ATÉ % DESCONTO
0	2	0,50% do valor mensal do contrato apurado para o mês
2,1	5	1,00% do valor mensal do contrato apurado para o mês
5,1	8	2,00% do valor mensal do contrato apurado para o mês
8,1	11	3,00% do valor mensal do contrato apurado para o mês
11,1	14	4,00% do valor mensal do contrato apurado para o mês
14,1	16	5,00% do valor mensal do contrato apurado para o mês
16,1	20	7,00% do valor mensal do contrato apurado para o mês
20,1	24,5	8,00% do valor mensal do contrato
24,6	30	10,00% do valor mensal do contrato



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Abaixo consta o modelo para apresentação da Proposta, que poderá ser apresentada em papel timbrado da proponente, datilografada ou impressa por computador, redigida em português de forma clara e objetiva, sem emendas ou rasuras, devidamente **datada e assinada** pelo titular ou seu representante legal.)

PROPOSTA

Município de Maripá – PR.

Ref.: Pregão Eletrônico/2026

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as}. nossa proposta relativa **Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços contínuos de SERVENTE DE LIMPEZA GERAL e MERENDEIRA, mediante regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes e EPIs em setores do Município de Maripá/PR, conforme Anexo I – Termo de Referência, da licitação em epígrafe.**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF n.º _____, em atendimento ao disposto no acima mencionado Edital, encaminha a seguinte proposta:

Item	Serviço - Descrição Mínima	A Qtd (meses)	B Qtd (postos de trabalho)	C=(A x B) Qtd Total Ano	D Valor Máx Posto Mensal (R\$)	E=(B x D) Valor Máx Total mensal (R\$)	F=(Cx D) Valor Máx Total (R\$)
1							
Valor Total(R\$)							

A presente proposta está baseada em planilha de custos anexa. (anexar junto a esta proposta a planilha de custos que serve de memória de cálculo, como exemplo do Anexo I - A - Planilha de Custos e Formação de Preço)

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

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.

Dados Bancários: Banco: XXX – Agência: XXX-X – C/C: XXXXX-X

A apresentação da proposta implica automaticamente no conhecimento pleno e aceitação de todas as condições expressas no edital.

_____, _____ de _____ de 2026.

(identificação do responsável legal, nome, RG n° e assinatura do responsável legal)



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



ANEXO III

Município de Maripá – PR.
Pregão Eletrônico n.º/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar 123/2006 e suas alterações)

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF n.º _____, **DECLARA:**

- a) Sob penas da Lei, que se enquadra como _____ nos termos do Artigo 3º caput, incisos I e II da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- b) Que, no ano-calendário da presente licitação, **ainda não** celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins deste enquadramento.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



ANEXO IV

Município de Maripá – PR.

Pregão Eletrônico n.º/2026

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/2021, que **não empregamos menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa **não está sujeita a qualquer impedimento legal** e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3) Declaramos para os devidos fins que a empresa **NÃO POSSUI** em seu quadro societário ocupantes de cargos eletivos de **Vereador** do Município de Maripá (Art. 19, I, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal¹), **Prefeito** do Município de Maripá (Art. 58, II, da Lei Orgânica Municipal)², Deputado Estadual, Governador, Deputado Federal e Senador ou Presidente da República.

4) Declaramos de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, tampouco sócio cotista ou dirigente que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante, até o terceiro grau.

5) Declaramos de que todos os documentos anexados junto ao sistema COMPRASNET correspondem aos originais, sendo que em caso da inveracidade da declaração, responderá sob as penas da lei.

Local e Data....., de 2026.

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

¹ Art. 19. Os Vereadores não poderão:

I – desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com o Município, suas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou concessionárias de serviços públicos, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

² Art. 58. O Prefeito não poderá: (...)II – firmar ou manter contrato com o Município, suas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista ou com pessoas que realizem serviços municipais;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



ANEXO V

FORMULARIO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO E/OU CONTRATO

Razão Social da proponente: _____,
Nº de telefone fone fixo _____ Nº de celular _____,
Nome do representante legal **autorizado para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato**, (aac), _____
Função do representante legal, (aac), _____
Endereço do representante legal, (aac), _____
RG nº _____ Órgão emissor _____
CPF nº _____
E-mail _____

Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato seja encaminhado** para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em informar pedido de alteração junto ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., (telefone e e-mail, caso seja outro do já informado) para ser o(a) responsável **para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato**, referente ao **Pregão Eletrônico N°/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

_____, _____ de _____ 2026

Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa

Obs.: De preferência indicar o representante que possua assinatura eletrônica, visando a celeridade do processo.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026

O **MUNICÍPIO DE MARIPÁ**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Luiz de Camões, 437, inscrita no CNPJ/MF nº 95.583.571/0001-02, devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr.º **Rodrigo André Schanoski**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade/RG. Nº 7.966.693-9, e inscrito no CPF/MF nº 036.429.759-09, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, considerando o julgamento da licitação, **Processo Licitatório nº/2026, na modalidade de Pregão nº/2026**, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, RESOLVE registrar os preços da **empresa** CNPJ:, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 005, de 05 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual, especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Serviço - Descrição	Qtd A (meses)	Qtd B (postos de trabalho)	Qtd Total Ano (A x B)	Valor Unit. Mensal C (R\$)	Valor Total mensal D (R\$) (B x C)	Valor Total (R\$) (A x D)
1							

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Maripá - PR.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços. (Art 20 [Decreto Municipal 005/2024](#)).



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



5. VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, inclusive com renovação de quantitativo, observados os requisitos do Art 19. do Decreto Municipal nº. 005, de 5 de janeiro de 2024 e suas alterações.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no Anexo I - Termo de Referência, e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. A habilitação dos licitantes do cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS (Art. 22 do Decreto 005/2024 de 05 de janeiro de 2024.)

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS (Art. 23 e 24 do Decreto 005/2024)

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Art. 27 do [Decreto 005/2024](#).

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser utilizadas por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Maripá, independentemente de solicitação inicial de demanda para registro de preços.

8.1.1. O órgão ou entidade que não formulou solicitação inicial de demanda para registro de preços, deverá requerer ao órgão gerenciador a sua inclusão no processo, o qual solicitará, existindo saldo, manifestação dos demais órgãos para promover o remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS Art. 25 e 26 do [Decreto 005/2024](#).

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 24, § 2º, do Decreto Municipal nº 005, de 2024; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 23 e no § 4º do art. 24 ambos do Decreto Municipal nº 005, de 2024.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As infrações e sanções administrativas são as constantes no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 7º, inc. X, do Decreto Municipal nº 005, de 2024).

10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Assinaturas do Representante legal do órgão gerenciador
e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo - Cadastro Reserva

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Empresa: **CNPJ:**.....

Item	Serviço - Descrição	Qtd A (meses)	Qtd B (postos de trabalho)	Qtd Total Ano (A x B)	Valor Unit. Mensal C (R\$)	Valor Total mensal D (R\$) (B x C)	Valor Total (R\$) (A x D)
1							

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Empresa: **CNPJ:**.....



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Item	Serviço - Descrição	Qtd A (meses)	Qtd B (postos de trabalho)	Qtd Total Ano (A x B)	Valor Unit. Mensal C (R\$)	Valor Total mensal D (R\$) (B x C)	Valor Total (R\$) (A x D)
1							



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº

PROCESSO LICITATÓRIO N.º/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2026

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MARIPÁ** e a empresa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e na forma abaixo:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARIPÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Luiz de Camões, 437, inscrita no CNPJ/MF nº 95.583.571/0001-02, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **Rodrigo André Schanoski**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade/RG. nº 7.966.693-9, e inscrito no CPF/MF nº 036.429.759-09, e

CONTRATADA:, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob n.º, estabelecida na, CEP, neste ato representada por seu, Senhor, portador da Cédula de Identidade n.º..... e do CPF/MF n.º, residente e domiciliado na, CEP, acordam e ajustam o presente contrato, nos termos da Lei N.º 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações subsequentes e legislação pertinente, Licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2026** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, observações e responsabilidades das partes.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO e REGIME DE EXECUÇÃO**

1.1. O objeto do presente Contrato é a contratação de serviços contínuos para **execução de**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Serviço - Descrição	Qtd A (meses)	Qtd B (postos de trabalho)	Qtd Total Ano (A x B)	Valor Unit. Mensal C (R\$)	Valor Total mensal D (R\$) (B x C)	Valor Total (R\$) (A x D)
1							
...							

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.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS CONTRATUAIS

2.1. O prazo de duração da contratação é de contados do(a) , prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- e)** Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, providências preliminares, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Anexo I – Termo de Referência do edital.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. As obrigações do CONTRATANTE são aquelas definidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações do CONTRATADO são aquelas definidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

10.1. A CONTRATANTE / CONTRATADO, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento desse processo, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

10.2. A CONTRATANTE / CONTRATADO se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

10.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

10.4. A CONTRATANTE / CONTRATADO se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente processo, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



10.5. O Município de Maripá não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADO e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

10.6. A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de Maripá, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

10.7. O Município de Maripá não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

10.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente processo.

10.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Maripá, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. O CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “Prática corrupta”: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem, com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do contrato financiado pelo organismo.

11.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

11.4. DA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO e SALVAGUARDAS AMBIENTAIS E SOCIAIS – BIRD:

11.4.1. Quando se tratar de processo licitatório, cujo recurso utilizado seja proveniente da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA, em conformidade com as Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, conforme estabelecido na Estrutura de Sanções do WBG, descrita no Anexo II – Diretrizes Anticorrupção – BIRD, os licitantes devem permitir e devem fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e seus funcionários, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados com qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de propostas, envio de propostas e execução de contrato (no caso de adjudicação), e tê-los auditados por auditores indicados pelo Banco.

11.4.2. O canal oficial para manifestações, dúvidas, comentários e sugestões em relação às ações do Projeto Paraná Eficiente, que financia as contratações, é a Ouvidoria Geral do Estado, cujo link de acesso é <https://www.sigo.pr.gov.br/cidadao/123>.

11.4.3. A CONTRATADA deverá assegurar ao Estado o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal quanto estadual, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS GARANTIAS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

12.1. As garantias de execução, dos serviços. Assistência Técnica e Manutenção são as constantes no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As infrações e sanções administrativas são as constantes no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. 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.

14.4. 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.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



14.5. O contrato poderá 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.

14.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

14.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

14.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3. Indenizações e multas.

14.7. 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](#)).

14.8. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.9. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.10. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.11. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.11.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.11.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.12. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.13. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.13.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.13.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



14.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.15. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.6. Da Alocação de Risco

15.6.1. Matriz de Risco é cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

15.6.2. A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.

15.6.3. A Contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade é do Contratante, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.

15.6.4. Constitui peça integrante do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o Anexo “xxx” – Matriz de Risco.

15.6.5. O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do empreendimento. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.

15.6.6. A análise dos riscos associados ao empreendimento é realizada com base nas informações da Matriz de Risco.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



15.6.7. A contratada declara:

15.6.7.1. Ter pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no contrato;

15.6.7.2. Ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com a execução do objeto do Contrato em epígrafe serão custeadas com Recursos do Município e/ou Programas Governamentais e correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ano	Órgão	Unidade	Funcional	Ação	Elemento	Vínculo

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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 e no Portal de Transparência do Município.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica Eleito o Foro da Comarca de Palotina, Estado do Paraná, 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.

Maripá, de de.....

MUNICÍPIO DE MARIPÁ
Rodrigo André Schanoski - Prefeito
CONTRATANTE

(nome da empresa)
(representante da empresa)
CONTRATADA

Testemunhas:

RG nº:
CPF:

RG nº:
CPF:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



ANEXO VIII

CAPACIDADE FINANCEIRA

Município de Maripá – PR.

Pregão Eletrônico n.º/2026

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, estabelecida em _____. Esses índices foram obtidos nos balanços **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.**

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = AC / PC$		
Solvência Geral (SG) $SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$		

AC - ativo circulante;
AP - ativo permanente;
PC - passivo circulante;

RLP - realizável a longo prazo.;
ELP - exigível a longo prazo.

OBS: Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante legal
(carimbo, nome, RG n° e assinatura)

Contador
(nome, RG n°, CRC n° e assinatura,)



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Município de Maripá – PR
Pregão Eletrônico n.º/2026

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) no _____, estabelecida em _____
possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 5/2017

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante legal
(carimbo, nome, RG n° e assinatura)

Contador
(nome, RG n°, CRC n° e assinatura,)



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



ANEXO X – Matriz de Gerenciamento de Risco

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos: 1/2025

Responsável pela Edição: ANITA RUDIGER JORDAN

Objeto da Matriz de Riscos: Prestação de serviços contínuos de SERVENTE DE LIMPEZA GERAL E MERENDEIRA, mediante regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-01	ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES INCOMPLETOS OU INSUFICIENTES	Falta de pessoas com as qualificações necessárias ou falta de tempo para a preparação de todo o material.	Administração	Planejamento

Impactos:

Possibilidade de contratação de serviços que não atendam plenamente às necessidades do órgão.

Ações Preventivas:

Fazer revisão minuciosa dos estudos técnicos preliminares.

Analisar estudos técnicos de contratações semelhantes de outras unidades.

Respeitar os requisitos elencados na IN MPOG/SEGES nº05/2017.

Ações de Contingência:

Suspender a Licitação e revisar o edital.

Rescindir o contrato e fazer nova licitação.

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-02	Falta de segregação de funções entre equipe de planejamento, equipe de redação do edital e equipe de licitação	Falta de pessoal na logística com treinamento específico para a área de licitações.	Administração	Seleção de Fornecedor

Impactos:

Impossibilidade de verificação de incoerências ou incorreções na fase interna da licitação e falta de conhecimento técnico

Possibilidade de condutas tendenciosas e conflito de interesses

Contratação ineficiente em função da execução cumulativa de tarefas, da sobrecarga de serviços que recai sobre aquele que realiza, sozinho ou com poucos recursos todas as etapas, não mitigando os riscos de erros, omissões, fraudes ou corrupção.

Ações Preventivas:

Trabalhar em conjunto com o gabinete para que haja número de servidores suficiente para a realização das tarefas, independentemente de sua lotação

Permitir que um mesmo servidor participe apenas como coadjuvante nas várias etapas, ou seja, servidor que faz parte da equipe de planejamento participe apenas como revisor do edital.

Ações de Contingência:

Verificar se houve algum prejuízo para o processo licitatório, como falta de imparcialidade e, se for o caso, abrir representações para apurar responsabilidades



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Ter servidores treinados e capazes de atuar nas várias atividades envolvidas no processo licitatório para evitar a sobreposição de funções.

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-03	UTILIZAÇÃO DE CCT VENCIDA NA ELABORAÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA	Atraso por parte dos sindicatos nas negociações sindicais.	Administração	Planejamento

Impactos:

Dificuldades para o Pregoeiro na hora da aceitação da proposta por falta de isonomia entre as propostas e aumento das chances de recursos

Ações Preventivas:

Informar no Termo de Referência qual a CCT utilizada e explicar como deve ser o preenchimento no momento da elaboração da proposta

Ações de Contingência:

Negar provimento a recursos que se fundamentem apenas na redução de custos tornada possível pela ultratividade da norma coletiva, que, em tese, retiraria todos os benefícios previstos na norma coletiva

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-04	Utilização de CCT vencida na elaboração da Proposta	Atraso nas negociações sindicais	Contratada	Seleção de Fornecedor

Impactos:

Redução do valor das propostas no momento da licitação, com posterior pedido de reequilíbrio econômico-financeiro após início da execução do contrato, com possibilidade de que o resultado demonstre que o fornecedor vencedor não era o detentor da proposta mais vantajosa.

Ações Preventivas:

Informar no Termo de Referência qual a CCT utilizada e explicar que ela não é de utilização obrigatória, mas caso a que estiver sendo utilizada no momento da apresentação da proposta estiver vencida, deixar claro que os benefícios podem ser zerados.

Ações de Contingência:

Rescindir o contrato e contratar o remanescente com a empresa detentora da proposta mais vantajosa após inclusão dos benefícios por CCT vigente.

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-05	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SEM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PRESTAR O SERVIÇO	Inexperiência do Pregoeiro e equipe de apoio ou falta de exigências mais rígidas no edital.	Administração	Seleção de Fornecedor

Impactos:

Prestação de serviços de baixa qualidade e desperdício de recursos públicos

Contencioso administrativo e/ou judicial por causa de problemas na execução contratual

Ações Preventivas:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Ter equipe de pregão composto por Pregoeiro bem treinado e equipe de apoio que estude bem os requisitos de habilitação e elabore um check-list para ser usado no momento do pregão para conferência dos requisitos de habilitação.

Exigir no edital que seja comprovada experiência mínima de 3 anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica

Ações de Contingência:

Acompanhamento rigoroso do contrato pelos fiscais/gestores e aplicação das penalidades previstas em contrato caso os serviços não sejam prestados com a qualidade esperada. Em último caso, rescindir o contrato.

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-06	ESTIMATIVA INCORRETA DE PREÇOS E ERRO EM ESPECIFICAÇÃO DE INSUMOS QUE COMPÕEM A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	Pesquisa de preços feita sem todo o rigor prescrito na IN 005.2027 e Decreto Munic'ipal 060.2023 ou desconhecimento das especificações necessárias	Contratada	Planejamento

Impactos:

Licitação fracassada / possibilidade de uma contratação inexequível / solicitação de aditivos contratuais / desperdício do recurso público

Ações Preventivas:

Ter o orçamento atualizado no momento da licitação (pesquisa de preços com no máximo 6 meses) e utilização da CCT vigente

Realizar pesquisa de preços seguindo os parâmetros estabelecidos na IN 73/2020

Elaborar Termo de Referência com maior nível de detalhamento que permita a quantificação adequada dos serviços a serem executados e dos insumos necessários

Comparar a especificação dos insumos oriundos de pesquisas para a formação de preços com a especificação dos insumos constantes da planilha de custos e formação de preços

Fazer estudo criterioso da contratação anterior, verificando os quantitativos consumidos, e optando para não haver lista exhaustiva de produtos de limpeza, mas sim estabelecer percentual do valor do material de higiene em relação ao valor do serviço.

Ações de Contingência:

Verificar a possibilidade de aditar o contrato dentro dos limites previstos em Lei e no Edital.

Negociar os valores com o contratado e fazer supressões ao contrato

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-07	ESTIPULAÇÃO DE GRAU DE PRODUTIVIDADE INADEQUADO	Desconhecimento dos tipos de áreas e da legislação mais atual	Administração	Planejamento

Impactos:

Dano ao erário quando a alocação de empregados da contratada for em número superior à necessidade da Administração

Execução dos serviços deficientes quando a alocação de empregados da contratada for em número inferior à necessidade da Administração



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Ações Preventivas:

Acompanhar a efetiva produtividade praticada no contrato vigente para subsidiar as contratações futuras

Obedecer as produtividades estabelecidas no normativos vigente, em especial na Portaria RFB/SUCOR/COPOL 1502/2021

Indicar fiscal técnico de contrato de limpeza para compor a equipe de planejamento para auxiliar na definição do escopo da contratação

Ações de Contingência:

Sanar as distorções apuradas com aditivos ou supressões contratuais

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-08	LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA	Erros no edital ou no valor que levem ao desinteresse do certame ou exigências muito rígidas	Administração	Seleção de Fornecedor

Impactos:

Atrasos; comprometimento dos objetivos estratégicos; desperdício de recursos

Ações Preventivas:

Avaliar se as exigências de habilitação estão compatíveis com o objeto da licitação;

Avaliar se os preços de referência adotados como máximos são compatíveis com o praticado no mercado

Ações de Contingência:

Avaliar os motivos do desinteresse dos licitantes e avaliar necessidade de ajustes no edital/anexos

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-09	PAGAMENTO INDEVIDO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE AOS SERVENTES ou NÃO PAGAMENTO DE INSALUBRIDADE	Falta de clareza nas definições de banheiro público de grande circulação nas normas que regem a matéria (CCT e Portarias RFB). Desconhecimento dos normativos sobre o assunto.	Contratada	Gestão de Contratos

Impactos:

Avaliar os motivos do desinteresse dos licitantes e avaliar necessidade de ajustes no edital/anexos

Ações Preventivas:

Consultar os normativos referentes ao assunto e verificar o que diz a Convenção Coletiva da Categoria

Ações de Contingência:

Fazer aditivo para supressão dos valores planilhados e pagos indevidamente ou aditar valores ao contrato comprovado a sua necessidade e legalidade de pagamento

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-10	NOMEAR EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO INSUFICIENTE OU SEM PERFIL ADEQUADO	Falta de pessoal atuando na logística	Administração	Gestão de Contratos

Impactos:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Comprometimento dos objetivos estratégicos; não detecção de falhas importantes
Serviços pagos sem que haja o redimensionamento do valor através do correto preenchimento do IMR

Demora na execução dos serviços, podendo impactar nas demais atividades do órgão

Ações Preventivas:

Conhecer os documentos que embasam a contratação, principalmente o Termo de Referência, o IMR e a Convenção Coletiva da categoria

Capacitar os fiscais do contrato e alertar sobre a importância de sua atuação

Utilizar roteiros/ checklist dos procedimentos de fiscalização;

Ações de Contingência:

Contratar remanejar profissionais para atuarem na fiscalização

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-11	INDICADORES DO IMR INEFICIENTES	Falta de familiaridade com o assunto por parte da equipe de planejamento	Administração	Gestão de Contratos

Impactos:

Impossibilidade de glosar o serviço não prestado causando prejuízo ao erário

Prestação de serviços com qualidade inadequada

Não atingimento dos objetivos da contratação com desperdício de recursos públicos

Ações Preventivas:

Estudar criteriosamente os serviços que serão executados, atento às necessidades/rotinas das unidades

Solicitar o auxílio dos fiscais técnicos do atual contrato para elaboração do IMR de maneira a retratar os pontos de difícil medição no contrato atual

Ações de Contingência:

Aplicar sanções cabíveis

Não prorrogar o contrato após o primeiro período de vigência

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-12	FALTA DE UTILIZAÇÃO DE EPI'S (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)	Fiscalização inadequada e tentativa de burla dos requisitos do Edital pela empresa contratada	Contratada	Gestão de Contratos

Impactos:

Acidente de trabalho, podendo gerar transtornos ao andamento normal do serviço contratado

Processos judiciais trabalhistas que exigirão prestação de informações por parte da Administração, com possível condenação subsidiária

Ações Preventivas:

Deixar claro no edital a obrigatoriedade do uso de EPI's

Em reunião inicial com a contratada salientar a necessidade de fornecimento de EPI's, e orientação de seus empregados sobre a obrigatoriedade de uso e correta forma de uso, deixando registrado em ata

Verificar se os EPI's fornecidos atendem às normas de segurança

Fazer constar item "verificação do correto uso de EPI's" no IMR

Ações de Contingência:

Prestar o socorro necessário em caso de vítimas de acidente de trabalho



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Corrigir, imediatamente, a situação, cobrando-se as devidas correções ao encarregado da empresa contratada

Aplicação das sanções cabíveis

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-13	MÃO DE OBRA SEM EXPERIÊNCIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS	Contratação sem zelo pelos requisitos do posto	Contratada	Gestão de Contratos

Impactos:

Impacto na execução, produtividade e performance da execução dos serviços, com consequências significativas sobre a qualidade e o custo dos serviços

Serviços executados de baixa qualidade com prejuízo para a Administração por pagamento de serviços não prestados conforme o contratado

Ações Preventivas:

Fazer constar do edital / termo de referência a exigência de utilização de mão de obra qualificada

Fazer constar item no IMR para avaliação da qualidade da mão de obra

Ações de Contingência:

Aplicar as sanções cabíveis

Avaliar se os serviços devem ser refeitos para garantir a qualidade contratada

Exigir a troca do colaborador por outro mais capacitado

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-14	UNIFORME ENTREGUE EM DESACORDO (PRAZO E QUALIDADE) COM O ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA	Falta de fiscalização rigorosa e empresa que não se atenta para todos os requisitos do edital	Contratada	Gestão de Contratos

Impactos:

Não atingimento dos objetivos da contratação

Ações Preventivas:

Fiscalizar rigorosamente se a qualidade dos insumos utilizados para compor o uniforme cumprem as especificações constantes do Termo de Referência

Fiscalizar rigorosamente o cumprimento da periodicidade para a troca das peças que compõem o uniforme

Ações de Contingência:

Solicitar a troca das peças consideradas fora do padrão exigido no Termo de Referência

Anotar a ocorrência no IMR para que haja redimensionamento do valor a ser pago

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-15	AUSÊNCIA DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES	Falta de servidores nas atividades da logística	Administração	Gestão de Contratos

Impactos:



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



Comprometimento da solução contratada, aumento das chances de inadimplemento por parte da contratada

Ações Preventivas:

Ter uma fiscalização do contrato atuante e seguir roteiro para aplicação de sanções;
Treinar a equipe de fiscalização e Orientar a fiscalização de que a omissão na aplicação da sanção poderá ocasionar a responsabilização do servidor omissor

Ações de Contingência:

Aplicar a sanção mesmo que tardiamente

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-16	FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO INADEQUADA	Nomeação de servidores sem perfil adequado para a atividade ou sem treinamento	Administração	Gestão de Contratos

Impactos:

Não obtenção dos resultados esperados, pagamento de serviços não prestados conforme contratado

Ações Preventivas:

Capacitação dos fiscais de contratos
Registro documental do acompanhamento da execução, em especial preenchimento do IMR
Manualização/ checklist dos procedimentos

Ações de Contingência:

Substituir os fiscais/ Equipe de Fiscalização
Apurar responsabilidade dos fiscais caso seja evidenciado danos à Administração

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
R-17	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CONTRATO INADEQUADA	Falta de treinamento para os fiscais administrativos ou desconhecimento da legislação trabalhista	Administração	Gestão de Contratos

Impactos:

Processos judiciais trabalhistas que exigirão prestação de informações por parte da Administração, com possível condenação subsidiária

Ações Preventivas:

Capacitar fiscais administrativos e gestores promovendo o conhecimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
Registrar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas por meio de auxílio de planilhas e de checklist previamente elaborados
Aplicação de sanções e glosas, quando caracterizado descumprimento de cláusula contratual

Ações de Contingência:

Solicitar a regularização da situação, fazendo retenção do valor equivalente à pendência
Execução da garantia ou utilização da conta vinculada
Troca do fiscal administrativo

Nº	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase
----	-------	----------------	--------------	--------------------



MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 – Cep 85.955-321 - Fone/Fax: (44)3687-1262

e-mail: governo@maripa.pr.gov.br /site: www.maripa.pr.gov.br

CNPJ 95.583.571/0001-02



R-18	INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E COM FGTS	Empresas que agem de má-fé tentando burlar a legislação trabalhista, previdenciária e para com o FGTS	Contratada	Gestão de Contratos
------	---	---	------------	---------------------

Impactos:

Lesão a direitos trabalhistas dos colaboradores.

Possibilidade de processos judiciais trabalhistas que exigirão prestação de informações por parte da Administração, com possível condenação subsidiária.

Ações Preventivas:

Realizar fiscalização rigorosa de modo que ao final do contrato todos os colaboradores tenham seus valores a receber devidamente conferidos

Solicitar aos colaboradores os extratos da conta FGTS e do INSS para conferência dos valores depositados (comparar com a folha de pagamento)

Fazer uso de planilhas e checklist para auxiliar a conferência das obrigações trabalhistas, FGTS e fiscais

Ações de Contingência:

Solicitar a regularização da situação, concedendo prazo para tanto quando não identificado má-fé ou incapacidade da contratada em corrigir.

Oficiar os órgãos fiscalizadores das rubricas em situação irregular (Receita Federal e Ministério do Trabalho)

Aplicar as penalidades cabíveis para evitar reincidência

Avaliar a necessidade de nova contratação com a consequente rescisão do contrato caso não haja regularização das pendências apontadas.

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.