



MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL - UASG 985475	
Estado do Paraná	
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 28/2026	
PROCESSO DE COMPRA N.º 52/2026	
OBJETO	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra qualificada, visando atender de forma contínua e eficiente as demandas das Secretarias Municipais, especialmente em escolas, unidades de saúde e demais prédios públicos municipais de Flor da Serra do Sul.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 4.583.749,92 (quatro milhões, quinhentos e oitenta e três mil, setecentos e quarenta e nove reais e noventa e dois centavos).
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	01 de Junho de 2026 às 09h00min horas (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço por lote
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado
INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES	0,01 (UM CENTAVO).
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	Pregoeiros – Portaria 104/2026.
RECURSOS	PROPRIOS

Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.





1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, **UASG Nº 985475**, através do seu Prefeito Municipal, **Valmor Felipe Junior**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, objetivando a execução do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pelas **Secretarias Municipais**, por meio do processo administrativo n.º 52/2026, nas condições fixadas, cujo critério de julgamento será o **“menor preço” por lote**, em conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 agosto de 2014, do Decreto Municipal n.º 58, de 08 de Dezembro de 2023, do Decreto Municipal n.º 08, de 15 de Janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09H (nove) HORAS DO DIA 01 de Junho de 2026

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos pelos servidores Bruno Olimpio Caus e Juliana Borges da Rosa de Almeida, designados pela Portaria n.º 104/2026 de 11 de março de 2026.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Depto de Licitações, na Secretaria Municipal de Administração, no horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, na Rua Hermínio Perondi n.º 176, Bairro Centro, em Flor da Serra do Sul - PR, ou pelos sites: <https://transparencia.betha.cloud/#/cvQsSiZRsnPfVtIntlwt-A> ou www.gov.br/compras, Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (46) 99989-0968 ou e-mail: licitacao@fssul.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente Licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra qualificada, visando atender de forma contínua e eficiente as demandas das Secretarias Municipais, especialmente em escolas, unidades de saúde e demais prédios públicos municipais de Flor da Serra do Sul.** Conforme – Termo de Referência anexo III.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, empresas, legalmente constituídas com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação desde que satisfaça as exigências do Edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



3.2 - Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

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 que aqueles se tornaram desatualizados.

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

3.3.2 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.

3.4 - **Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio**, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.5 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.6 - As empresas que participarem da Licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória.

3.7 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta Licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

3.8 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

3.9 - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

3.10 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3.11 - As empresas reunidas em consórcios, ainda deverão atender às seguintes condições:

a) Deverá ser apresentada indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender as condições de liderança.

b) A empresa líder deverá ter poderes de representação do Consórcio perante terceiros, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados em consórcio,



tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

I - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

c) As empresas que optarem por participar em consórcio deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

d) O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, conter cláusula definindo que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da Licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra;

e) Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

f) Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do Contrato;

g) A empresa líder será a principal responsável junto à contratante, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio;

3.12 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.

3.13 - 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.

3.14 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.14.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

3.14.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a Licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

3.14.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da Licitação, impossibilitada de participar da Licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

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

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

3.14.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

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

3.14.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante.

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

3.14.10 - 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 n.º 14.133, de 2021.

3.14.11 - Os interessados que se encontrem sob falência ou estejam em processo de dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição (EXCETO RECUPERAÇÃO JUDICIAL).

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão.

4.2 - Incumbe ao (a) Pregoeiro (a), auxiliado pelo setor requisitante do Processo, decidir sobre as impugnações ou pedidos de esclarecimento, divulgando as respostas em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração de Flor da Serra do Sul, na Rua: Hermínio Perondi, nº 176, Bairro: Centro, em Flor da Serra do Sul -PR, para o (a) Pregoeiro (a) responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao@fssul.pr.gov.br

4.3.1 - O (a) Pregoeiro (a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Flor da Serra do Sul quanto do emissor, cabendo exclusivamente ao interessado certificar-se quanto ao seu efetivo recebimento pelo agente público.

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.5 - A impugnação feita pela licitante não a impedirá de participar do Processo Licitatório.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

4.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro (a), nos autos do Processo de Licitação.

4.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração decorrente do acolhimento não comprometer



a formulação das propostas.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.1.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

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

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

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

b) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c) 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;

d) 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;

5.4 - 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 n 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n 14.133 de 2021.

5.5 - A falsidade da declaração de que trata os itens n.º 5.3 e 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6 - 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.

5.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a



descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, o preço ofertado.**

5.9 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Flor da Serra do Sul.

5.11 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

5.12 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.13 - 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.

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

6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO.

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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 Os lances deverão ser ofertados em **“MENOR PREÇO POR LOTE”**.



6.5.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

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

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10- Para o envio de lances do presente Processo, o modo de disputa será o modo ***“ABERTO E FECHADO”***.

6.10.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

6.10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.10.3 - Após a etapa de que trata o subitem 6.10.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 6.10.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.4 - Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 6.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.10.3.1.

6.10.5 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.11 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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



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

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

6.11.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11.5 - 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.

6.12 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no [art. 60 da Lei n 14.133, de 2021](#).

6.13 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o (a) Pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei n 14.133/2021](#), e constantes no item 03 (três) do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- c) Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública, mantido pelo TCE-PR (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>);
- d) CNJ/CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.14 – 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.

6.15 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá diligenciar para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.16 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no Edital, momento em que o (a) Pregoeiro (a) poderá realizar negociação, encaminhando



contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.17 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.19 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO IV DESTES EDITAIS.

6.20 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

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

6.21.1 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o (a) Pregoeiro (a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a **PROPOSTA DE PREÇOS** no prazo de até **02h (duas horas)** úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.2 - Para a composição de custos e formação de preços deverá obrigatoriamente ser preenchida pela Licitante a planilha de custos, conforme anexo deste edital e apresentada no prazo de 02h (duas horas) úteis após a convocação.

7.1.2.1. Não deverão constar nesta planilha despesas relativas às parcelas dos tributos IRPJ e CSLL, conforme determinado pelo Acórdão TCU-950/2007.

7.1.2.2. 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, esta deverá MINIMAMENTE cumprir com os valores correspondentes



a salário base.

7.1.2.3. Os índices deverão ser incluídos pela licitante observando a categoria profissional abrangida na contratação e as peculiaridades do respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho. Para fins de elaboração da proposta a licitante deverá utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente na data da publicação do certame licitatório;

7.1.2.4. Quando da apresentação de índices diferentes aos apresentados na planilha paradigma, a licitante deverá apresentar a memória de cálculo referente, comprovando os valores inseridos na mesma;

7.1.2.5. O Pregoeiro poderá exigir justificativa do valor ou percentual de qualquer componente da planilha de formação de preços apresentada pela licitante, inclusive as readequações que se fizerem necessárias para aceitação da proposta, nos termos dos artigos 7.8, 7.9 e 9.4 "a" do Anexo VII-A da IN 05/2017.

7.1.2.6. O não encaminhamento de documentos solicitados pela pregoeira ou sua não aprovação ensejará à desclassificação, sendo convocada a licitante classificada em 2º lugar para atender ao disposto acima e assim sucessivamente;

7.1.2.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço final proposto;

7.1.2.8. Os Licitantes, devem obrigatoriamente observar o piso da categoria para os custos fixos e demais benefícios, conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

7.1.2.9. Os demais custos poderão sofrer variação de acordo com o regime tributário do licitante, metodologia de cálculo, custo de insumos, percentuais de custo indireto e lucro, entre outros. No que tange a variação destes módulos, a licitante deverá observar a legislação aplicável, sendo que a Pregoeira poderá solicitar a correção de possíveis inconsistências observadas, e em caso de não correção, a proposta poderá ser desclassificada;

7.1.2.10. A planilha de custos disponibilizada em anexo tem caráter exemplificativo e orientativo, ela deverá ser adequada à realidade de cada Empresa, podendo sofrer variação de acordo com o regime tributário do licitante;

7.1.2.11. O contratante poderá realizar diligências, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informação acerca dos valores informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, inclusive mediante a solicitação de apresentação de Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos entendidos pertinentes, para a composição dos custos dos módulos que compõem a planilha;

7.1.2.12. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;

7.1.2.13. Após a realização do certame, a proponente melhor classificada, deverá apresentar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Os Licitantes deverão utilizar preferencialmente a Planilha de Custos modelo em anexo), com os valores corrigidos de acordo com a proposta final (obtida nos lances), que será avaliada pela pregoeira e equipe de apoio;



7.1.2.14. A planilha deverá ser enviada em arquivo formato .xls ou .xlsx (Excel ou equivalente) juntamente com a proposta de preços adequada ao lance vencedor;

7.1.2.15. O preço ofertado deverá considerar todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto;

7.1.2.16. Se a planilha de custos e formação de preços não for aceitável quanto a sua exequibilidade, e for desclassificada, a Comissão de licitação examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e seus anexos;

7.1.2.17. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

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

7.1.3 – A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

7.1.4 – Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha onus para o Município de Flor da Serra do Sul.

7.1.4.1. – Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, exceto para os casos previstos no art. 18 § 5º-C, inc. VI (limpeza ou conservação), 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.

7.1.5 – 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.

7.1.6 – 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.

7.1.7 – É facultado a(o) Pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo ou de Ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

7.2.1 – Preferencialmente: razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas,



devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotos vencidos, quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta em dias, e conter a declaração de que o valor contido em sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo de proposta, ANEXO II deste Edital.

7.2.2 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste Processo.

7.3 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.4 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa ou o consórcio que teve sua proposta de preços ajustada APROVADA, será convocada via chat pelo (a) Pregoeiro (a), para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado o (a) Pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para o envio da documentação.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários à confirmação daqueles exigidos em Edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.2.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo (a) Pregoeiro (a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao@fssul.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o (a) Pregoeiro (a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O (a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Flor da Serra do Sul quanto do emissor.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8.5 A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

8.5.1 – A documentação solicitada de habilitação será a descrita no item 10 do Termo de Referência



anexo III a este edital.

8.6 – Declarações complementares: (anexas ao edital):

8.6.1 Declaração de LGPD

8.6.2 Declaração Unificada

8.6.3 Planilha de custos (Anexo IV)

8.6.6 A falta de Declarações do item 8.6, não será motivo para inabilitação, sendo que na falta de alguma declaração essa será solicitada mediante documentação complementar.

8.7 O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Dpto de Licitações do Município de Flor da Serra do Sul-PR **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, para a documentação por ele abrangida.

8.7.1- Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo (a) Pregoeiro (a).

8.8 - Em se tratando de consórcio, deverá ser apresentado os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.3 ou o SICAF OU Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações da Secretaria Municipal Administração de Flor da Serra do Sul **(DESDE QUE VÁLIDO)** vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

8.9 - Será verificado quanto às declarações obrigatórias no momento do cadastramento da proposta se o licitante apresentou via sistema, sob pena de inabilitação:

a) 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 n 14.133/2021](#)).

b) 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.

8.10 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados os prazos e procedimentos previstos em Edital.

8.11 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no Edital dentro do prazo estipulado.



9.4 - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

9.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).
- c) em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitem anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do Processo.

9.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste Edital e seus respectivos anexos.

9.9 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.10 - 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.

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

9.12 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou que aqueles se tornaram desatualizados.

9.13 - A verificação pelo (a) Pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.14 - Na análise dos documentos de habilitação, o (a) Pregoeiro (a) 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.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - 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 n 14.133, de 2021](#).

10.2 - O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ATA.

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

10.4 - **A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo Máximo de 10 minutos após abertura do prazo, sob pena de preclusão;**



- 10.5** - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.6** - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.7** - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.8** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.9** - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.10** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.11** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.12** - Os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://transparencia.betha.cloud/#!/cvQsSiZRsnPfvTIntlwt-A==>

11. ASSINATURA DO CONTRATO

- 11.1** - Adjudicado o objeto da presente Licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei n 14.133/21**. Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a Contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.
- 11.2** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 11.3** - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 11.4** - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 11.5** - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 11.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:
- Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - Adjudicar e celebrar o Contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



12.1 - O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, mediante a apresentação do Laudo de Recebimento Definitivo e respectiva nota fiscal/fatura.

12.2 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) data de emissão;
- b) número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso;
- c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado;
- d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

12.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme item 11.3.3 do Termo de Referência.

12.4 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

12.5 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Flor da Serra do Sul, CNPJ 95.589.271/0001-30, Prefeitura de Flor da Serra do Sul, constando número da licitação.

12.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Depto de Licitações do Município de Flor da Serra do Sul (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 12.4.

12.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla



defesa.

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

12.12 - O pagamento será realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

12.13 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, considerando como data-base para o primeiro reajuste a data de apresentação da proposta, devendo ser formalizado a solicitação por parte da contratada.

13.1.2 –Deverá ser aplicado o índice de variação abaixo:

13.1.2.1 Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

13.2 - Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.

13.3 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

13.4 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

13.5 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

13.6 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

13.7 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

13.8 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

13.9 - O reajuste será realizado por apostilamento. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

14. ANTICORRUPÇÃO

14.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação



brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n 8.429/1992), a Lei Federal n 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

15. SANÇÕES

15.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

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

15.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II.** As peculiaridades do caso concreto;
- III.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV.** Os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- V.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 - A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1.

15.5 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações



administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Flor da Serra do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.6 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 15.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 15.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 15.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.7 - A sanção estabelecida no subitem IV do item 15.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

15.8 - As sanções previstas nos subitens I, III e IV do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II do mesmo item.

15.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.10 A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a Lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

16.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a). O (a) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

16.4 - Será facultado (a)o Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, inclusive parecer técnico à **Secretaria Solicitante**, requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como, solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

16.4.1 – O (a) Pregoeiro (a) poderá ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da Licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

16.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como, será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos



prazos previstos.

16.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

16.7 - A homologação do resultado desta Licitação não implicará direito à contratação.

16.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Depto de Licitações da Secretaria Municipal de Administração de Flor da Serra do Sul.

16.9 , exceto quando explicitamente disposto em contrário.

16.10 - A autoridade competente poderá revogar a presente Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às licitantes direito à indenização.

16.11 - O resultado da Licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <https://transparencia.betha.cloud/#/cvQsSiZRsNPfVtIntlwt-A>==/https://www.gov.br/compras/pt-br e estará disponível junto a Depto de Licitações da Secretaria Municipal de Administração de Flor da Serra do Sul.

16.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os Editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

16.14 - A proponente deverá indicar o (a) Pregoeiro (a) todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

16.15 - O (a) Pregoeiro (a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Flor da Serra do Sul quanto do emissor.

16.16 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

16.17 - Caso o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

16.18 - Se a desconexão do (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

16.19 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O



PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

16.20 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

16.21 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16.22 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

16.23 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Marmeleiro - PR.

16.24 - Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a).

16.25 - Fazem parte deste Edital:

16.25.1 - ANEXO I - Minuta do Contrato;

16.25.2 - ANEXO II - Modelo Proposta de Preços;

16.2.4 - ANEXO III - Termo de Referência;

16.24.5 - ANEXO IV - Planilha de Custos.

16.24.6 - ANEXO V – Declaração Unificada;

16.24.7 - ANEXO VI – Declaração LPGD;

16.24.8 – ANEXO VII – Dotação Orçamentária.

Flor da Serra do Sul, 11 de Maio de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CESSÃO DE
MAO DE OBRA**

CONTRATO N° ____/2026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL
E A EMPRESA _____,
NA FORMA ABAIXO:**

Que entre si celebram, o O **MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Hermínio Perondi, n° 176, FLOR DA SERRA DO SUL/PR, devidamente registrado no CNPJ sob n.º 95.589.271/0001-30, representado pelo **PREFEITO**, Senhor, **VALMOR FELIPE JUNIOR**, portador da Cédula de Identidade n° 8.002.483-5 SSP/PR e do CPF n° 035.263.269-08, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, estabelecida na _____, - ***** , Bairro _____, CEP n° _____ – cidade e UF, inscrita no CNPJ n° _____, representado pelo Senhor _____, Portador do CPF n° _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico n.º X/2026**, que independente da sua transcrição, integra o presente Contrato, que será regido pelas disposições da Lei n.º 14.133/21, dos Decreto Municipal n.º 58/2023 e 08/2024 e demais legislação aplicável e, supletivamente, pelo Código Civil e Código do Consumidor, às quais se sujeitam as partes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra qualificada, visando atender de forma contínua e eficiente as demandas das Secretarias Municipais, especialmente em escolas, unidades de saúde e demais prédios públicos municipais de Flor da Serra do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas conforme Termo de Referência.

1.2 Os serviços serão prestados mediante dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo, no mínimo, as seguintes vagas:

ITEM	CARGO	QUANT. FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADE POR MÊS	VALOR UNITÁRIO FUNCIONÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL MÁX	VALOR TOTAL ANUAL MÁX
01	SERVIÇOS GERAIS LIMPEZA, 40h semanais, manutenção e	25 funcionários	300	R\$	R\$	R\$



	conservação de espaços públicos Carga Horaria: 40h semanais, seg a sex Insalubridade 20% CATMAT 12696					
02	Horas Extras 50% para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Referente ao item 1 CATMAT 12696	horas	3000	R\$	-	R\$
03	Horas Extras 100% para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Referente ao item 1 CATMAT 12696	horas	200	R\$	-	R\$
04	SERVIÇOS GERAIS LIMPEZA E COZINHA, 40h semanais, manutenção e conservação de espaços públicos Carga Horaria: 40h semanais, seg a sex Acumulo de função CATMAT 22861	10 funcio nários	120	R\$	R\$	R\$
05	Horas Extras 50% para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Referente ao item 4 CATMAT 22861	horas	1200	R\$	-	R\$
06	Horas Extras 100% para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Referente ao item 4 CATMAT 22861	horas	200	R\$	-	R\$
07	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS DE CONSERVAÇÃO 40h semanais, manutenção e conservação de espaços públicos Carga Horaria: 40h semanais, seg a sex Insalubridade 40% CATMAT 12696	20 funcio nários	240	R\$	R\$	R\$
08	Horas Extras 50% para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Referente ao item 7	horas	5000	R\$	-	R\$



	CATMAT 12696					
09	Horas Extras 100% para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Referente ao item 7 CATMAT 12696	horas	400	R\$	-	R\$
10	ENCARREGADO Liderança e Gestão de funcionários, itens 01, 04 e 07. – Acima de 20 funcionários. Carga Horaria: 40h semanais, seg a sex Insalubridade 20% CATMAT 25623	02 funcio nário	24	R\$	R\$	R\$
11	Horas Extras 50% para o cargo de Encarregado - Referente ao item 10 CATMAT 25623	horas	2000	R\$	-	R\$
12	Horas Extras 100% para o cargo de Encarregado - Referente ao item 10 CATMAT 25623	horas	400	R\$	-	R\$
TOTAL DO LOTE						R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência/ETP;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

2.1. - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente Contrato é: R\$:(.....Reais).

2.2. O valor a ser pago mensalmente é de R\$:(.....Reais), podendo variar nos casos de vacancia dos cargos ou de aumento do numero de funcionarios contratados.

2.3. O valor contratado é **fixo**, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo salários, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, insumos, uniformes, EPIs, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

3.1. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, locais de prestação e rotinas operacionais definidos no Termo de Referência e seus anexos.

3.2. Os postos de trabalho, quantitativos e locais de execução poderão ser ajustados pela Administração, respeitados os limites legais e mediante justificativa formal, sem prejuízo da



continuidade dos serviços.

CARGO		CARGO		CARGO		CARGO
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS		AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO		PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS/COZINHA		ENCARREGADO
QUANTIDADE TOTAL		QUANTIDADE TOTAL		QUANTIDADE TOTAL		QUANTIDADE TOTAL
25		20		10		02
LOCAIS ESTIMADOS DE EXECUÇÃO		LOCAIS ESTIMADOS DE EXECUÇÃO		LOCAIS ESTIMADOS DE EXECUÇÃO		LOCAIS ESTIMADOS DE EXECUÇÃO
SEDE ADMINISTRATIVA DAS SECRETARIAS ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA / CASA MORTUÁRIA / CENTRO DE EVENTOS		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO / MEIO AMBIENTE		CMEI – PROFESSORA ZILDA VALDAMERI REINA		SEDE ADMINISTRATIVA DAS SECRETARIAS ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA / CASA MORTUÁRIA / CENTRO DE EVENTOS
UNIDADE DE SAÚDE DISTRITO DE TATETOS / ACADEMIA DA SAÚDE NO LAGO MUNICIPAL /SEDE ADMINISTRATIVA DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E ESPORTE				ESCOLA MUNICIPAL RURAL ALICE RUBIM BERNARDI		UNIDADE DE SAÚDE DISTRITO DE TATETOS / ACADEMIA DA SAÚDE NO LAGO MUNICIPAL /SEDE ADMINISTRATIVA DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
UNIDADE DE SAÚDE CENTRAL				ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA GLÓRIA.		UNIDADE DE SAÚDE CENTRAL
SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL / CONSELHO TUTELAR / CRAS /				SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL		SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL / CONSELHO TUTELAR / CRAS /



CMEI – PROFESSORA ZILDA VALDAMERI REINA (UNIDADE I)	03					CMEI – PROFESSORA ZILDA VALDAMERI REINA (UNIDADE I)
CMEI – PROFESSORA ZILDA VALDAMERI REINA (UNIDADE II)	03					CMEI – PROFESSORA ZILDA VALDAMERI REINA (UNIDADE II)
ESCOLA MUNICIPAL RURAL ALICE RUBIM BERNARDI	02					ESCOLA MUNICIPAL RURAL ALICE RUBIM BERNARDI
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA GLÓRIA.	06					ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA GLÓRIA.

3.3. Os funcionários poderão ser remanejados em diferentes postos de trabalho desde que respeitada a função exercida e compatível com a descrição do cargo e insalubridade.

3.4. A efetiva disponibilização dos profissionais ocorrerá de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal da Contratante, observado o limite máximo contratado.

3.5. As quantidades estimadas de horas extras possuem caráter meramente estimativo, sendo utilizadas exclusivamente para composição do valor máximo da contratação, não gerando direito à utilização mínima ou pagamento automático.

3.6. A disponibilização dos encarregados observará a efetiva necessidade operacional e o quantitativo de empregados efetivamente ativos e vinculados à execução contratual, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, sendo exigida a disponibilização do encarregado quando houver equipe com quantitativo superior a 20 (vinte) empregados subordinados.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O objeto será executado de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme definido no art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A execução dos serviços ocorrerá com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos os profissionais, materiais,



equipamentos, ferramentas, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à plena execução dos serviços contratados.

4.3. A CONTRATADA deverá iniciar a disponibilização dos profissionais solicitados pela Administração no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação formal emitida pela CONTRATANTE, observados os quantitativos demandados e os prazos específicos definidos pela fiscalização contratual.

4.3.1. Nos casos de substituição de profissionais por ausência, desligamento, afastamento ou férias, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

4.3.2. Os afastamentos decorrentes de atestados médicos, licenças, benefícios previdenciários, férias, faltas legais ou quaisquer outras ausências dos empregados vinculados à execução contratual não poderão comprometer a continuidade dos serviços, cabendo exclusivamente à CONTRATADA providenciar substituição imediata e manter o regular atendimento das demandas da Administração.

4.4. A execução dos serviços ocorrerá com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à plena execução dos serviços contratados.

4.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais de forma gradual e conforme as demandas encaminhadas pela Administração Municipal, observados os quantitativos máximos previstos neste Termo de Referência e os prazos de mobilização estabelecidos contratualmente.

4.6. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos postos efetivamente solicitados, disponibilizados e executados pela CONTRATADA, conforme medições mensais realizadas pela fiscalização contratual.

4.7. A CONTRATADA deverá manter controle formal de frequência (livro ou ficha de ponto) dos profissionais alocados, devendo este permanecer em cada local de prestação dos serviços, sob responsabilidade de coordenador ou preposto da empresa.

4.8. O controle de frequência deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do profissional;
- b) função;
- c) local de trabalho;
- d) horários de entrada e saída;
- e) assinatura do profissional e do responsável da CONTRATADA.

4.9. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, mensalmente, juntamente com a documentação necessária à medição e ao pagamento, para fins de conferência, fiscalização e arquivamento:

- a) cópia do controle de frequência (livro ou ficha de ponto) dos profissionais alocados na execução do contrato;
- b) cópia da Ficha de Registro do Empregado ou documento equivalente que comprove o vínculo formal dos trabalhadores contratados para os postos de trabalho;
- c) comprovante de envio dos eventos periódicos e não periódicos ao eSocial, relativos aos trabalhadores vinculados à execução do contrato, referentes ao período de competência;



d) relatório de recolhimento do FGTS, extraído do sistema oficial competente, contendo a identificação dos trabalhadores vinculados ao contrato, a remuneração informada e os valores de FGTS recolhidos, relativos ao período de execução dos serviços.

Parágrafo único. A documentação prevista neste item será exigida exclusivamente para fins de fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais, não caracterizando, em nenhuma hipótese, subordinação direta, ingerência na gestão de pessoal ou vínculo empregatício entre os trabalhadores da CONTRATADA e a Administração Pública.

4.10. A CONTRATADA deverá realizar o recrutamento e a seleção dos profissionais preferencialmente no Município de Flor da Serra do Sul/PR, devendo assegurar que, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das vagas sejam preenchidas por residentes no Município.

4.11. A exigência prevista no item anterior tem por finalidade o fomento à economia local, a promoção do desenvolvimento sustentável e a eficiência na execução dos serviços, reduzindo rotatividade e absenteísmo.

4.12. A CONTRATADA poderá ser dispensada do percentual mínimo de contratação local somente mediante comprovação, devidamente documentada, de que:

- a) realizou processo de recrutamento aberto no Município pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos; e
- b) não houve interessados ou os candidatos não atenderam aos requisitos técnicos mínimos exigidos para o exercício das funções.

4.13. Os serviços serão executados nos prédios e unidades das Secretarias Municipais de Flor da Serra do Sul/PR, de acordo com as quantidades, horários e locais indicados no Anexo I deste Termo de Referência.

4.14. Uniformes e EPI's

Os uniformes e EPI's a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, devendo conter, **no mínimo**:

PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS E ENCARREGADO itens 01, 04 e 10:

DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE ANUAL POR PESSOA
Bota de PVC (policloreto de vinila), cano curto, forrada, solado do mesmo material, injetado em uma só peça, com forro de poliéster. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos, escoriantes contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho diversos. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	02
Calçado de segurança confeccionado em couro, com elástico nas laterais, biqueira protetora em polipropileno ou pvc, solado antiderrapante, palmilha de montagem costurada com sistema strobel, dorso acolchoado, forro interno de gáspea, absorção de impacto e resistência a reações químicas. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE. tamanhos diversos.	PAR	02
Calça de Uniforme, em brim Santista ou similar de boa qualidade, tipo operacional, meio elástico, com bolsos e logotipo da empresa contratada.	UND	04



Camisa, tipo uniforme, tipo gola redonda, material malha pv, com logotipo da empresa contratada.	UND	04
Luva Borracha Material: Látex Natural, face palmar, ponta dos dedos e dorso em Neoprene, Tamanho: diversos, Características Adicionais: Antiderrapante Com Revestimento interno em flocos de algodão, Tipo: Cano Longo. Comprimento: 30 cm. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	06
Luva de proteção, confeccionada em vaqueta integral, tipo petroleira, reforço na palma, elástico embutido no dorso, costurada com linha de nylon, com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	04
Máscara Proteção (Respirador). C/ Anvisa Modelo: Respirador Dobrável, Tipo Bico De Pato, Material: Camadas Fibras Sintéticas, Filtro: Eficiência Filtração Min. 94% S, Classe: Pff2, N95 Ou Equivalente, Adicional: Carvão Ativado, Componente: Clipe Nasal, Tipo Fixação: Tiras Vedação Anatômica, Adicional 2: C/ Válvula, Tamanho: Adulto.	UND	10
Óculos Proteção Material Armação: Policarbonato, Tipo Proteção: Lateral/Frontal, Tipo Lente: Anti-Risco, Cor Lente: Incolor, Aplicação: Proteção Dos Olhos, Contra Poeira e Resíduos Do Ar, Características Adicionais: Uva/Uvb/Ajuste Comprimento Hastes, Material Lente: 100% Policarbonato, Cor Armação: Preta.	UND	02

AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO:

DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE ANUAL POR PESSOA
Bota de PVC (policloreto de vinila), cano curto, forrada, solado do mesmo material, injetado em uma só peça, com forro de poliéster. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos, escoriantes contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho diversos. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	02
Calçado de segurança confeccionado em couro, com elástico nas laterais, biqueira protetora em polipropileno ou pvc, solado pu bidensidade, palmilha de montagem costurada com sistema strobel, dorso acolchoado, forro interno de gáspea, absorção de impacto e resistência a reações químicas. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE. tamanhos diversos.	PAR	02
Calça de Uniforme, em brim Santista ou similar de boa qualidade, tipo operacional, meio elástico, com bolsos e logotipo da empresa contratada.	UN	04
Camisa, tipo uniforme, tipo gola redonda, material malha pv, com logotipo da empresa contratada.	UN	04
Luva Borracha Material: Látex Natural, face palmar, ponta dos dedos e dorso em Neoprene, Tamanho: diversos, Características Adicionais: Antiderrapante Com Revestimento interno em flocos de algodão, Tipo: Cano Longo. Comprimento: 30 cm. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	06
Luva de proteção, confeccionada em vaqueta integral, tipo petroleira, reforço na palma, elástico embutido no dorso, costurada com linha de nylon, com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	04



Máscara Proteção (Respirador). C/ Anvisa Modelo: Respirador Dobrável, Tipo Bico De Pato, Material: Camadas Fil*as Sintéticas , Filtro: Eficiência Filtração Min. 94% S, Classe: Pff2, N95 Ou Equivalente, Adicional: Carvão Ativado, Componente: Clipe Nasal, Tipo Fixação: Tiras Vedação Anatômica , Adicional 2: C/ Válvula , Tamanho: Adulto.	UND	10
Óculos Proteção Material Armação: Policarbonato, Tipo Proteção: Lateral/Frontal, Tipo Lente: Anti-Risco, Cor Lente: Incolor, Aplicação: Proteção Dos Olhos, Contra Poeira e Resíduos Do Ar, Características Adicionais: Uva/Uvb/Ajuste Comprimento Hastes, Material Lente: 100% Policarbonato, Cor Armação: Preta.	UND	02
Protetor solar uva/uvb com fator de proteção FPS 30, não oleoso, hipoalergênico, testado dermatologicamente, resistente à água, repelente contra insetos, formato creme. Com certificado de aprovação (C.A) Valido emitido pelo MTE.	UND	12
Avental em PVC Laminado	UND	06
Protetor Auricular de Silicone com cordão de algodão, composto de 3 flanges e Atenuação de 15 DB.	UND	12
Cinturão de segurança tipo paraquedista e abdominal fabricado em fita de poliéster com costura zig-zag. Argolas de aço em "D" na região dorsal e lateral, dois laços de poliéster na região peitoral. Pontos de conexão: dorsal e peitoral para proteção contra quedas.	UND	01
Perneira de Proteção Em Couro Sintético com Fechamento em Velcro e Talas Contra Picadas de Animais.	UND	02
Luva tátil de Nylon com Poliuretano (PU)	UND	12
Touca árabe em helanca traçada com proteção na aba em bidim e utilização de velcro para fechamento das palas.	UND	04
Protetor Facial fabricado em tela de aço.	UND	04

4.15. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos conforme mencionados na planilha acima, devendo ser substituídos sem qualquer ônus ao empregado;

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

4.17. 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;

4.18. Deverão ser fornecidos conjuntos completos de uniformes ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos por completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

4.19. Compete à Contratada:

- Alocar e supervisionar a equipe de profissionais;
- Manter um preposto no local de execução para interlocução direta com os fiscais designados;
- Garantir o fornecimento e a reposição imediata de materiais e equipamentos;
- Adotar práticas de sustentabilidade, higiene e segurança do trabalho;
- Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas e regulamentadoras pertinentes (ABNT, ANVISA e MTE).



4.20. Compete à Contratante:

- a) Disponibilizar os locais de execução em condições adequadas;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- c) Homologar relatórios mensais de frequência e desempenho dos serviços;
- d) Efetuar medições e pagamentos conforme os resultados aferidos e metas de desempenho estabelecidas.

4.21. O pagamento dos serviços será realizado com base nas medições mensais, mediante comprovação da execução satisfatória das atividades e da regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da empresa.

4.22. O contrato poderá prever ajuste quantitativo de postos de trabalho ou áreas atendidas, de acordo com a variação da demanda, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) de acréscimo ou supressão do valor inicial atualizado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

4.23. A Contratada deverá assegurar que os serviços sejam executados de modo a não interferir no funcionamento das atividades públicas, observando horários, rotinas e normas internas das Secretarias Municipais.

4.24. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107, §4º, da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantagem para a Administração.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando os postos de trabalho efetivamente ocupados, a frequência, o desempenho e a conformidade dos serviços prestados, com base nos relatórios apresentados pela Contratada e validados pela fiscalização, nos termos do Termo de Referência.

5.2. O pagamento será efetuado por preço unitário, correspondente aos postos de trabalho efetivamente ocupados e às áreas efetivamente atendidas, condicionada à comprovação da execução satisfatória dos serviços e do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais.

5.3. O processo de medição obedecerá às seguintes etapas:

- a) apresentação, pela Contratada, até o décimo dia útil do mês subsequente, de relatório consolidado contendo a frequência nominal dos empregados vinculados ao contrato, as rotinas executadas, a utilização de materiais e o registro de eventuais ocorrências, acompanhado dos comprovantes de pagamento de salários e verbas trabalhistas;
- b) conferência e validação pela fiscalização técnica e administrativa, mediante análise documental e, quando necessário, inspeção in loco;
- c) elaboração do relatório de medição, contendo o resumo dos serviços prestados, os percentuais de conformidade e as eventuais glosas;
- d) autorização do pagamento pelo Gestor do Contrato, após o ateste da execução pelos fiscais designados.

5.4. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o ateste da medição mensal e a apresentação da nota fiscal eletrônica, acompanhada dos seguintes documentos comprobatórios:

I – guia de recolhimento do FGTS e do INSS do mês anterior ou relatório extraído do sistema oficial competente, com identificação dos trabalhadores vinculados ao contrato;



II – relação nominal dos empregados vinculados à execução contratual e cópia do controle de frequência;

III – comprovantes de pagamento dos salários e benefícios previstos em convenção coletiva;

IV – comprovante de envio dos eventos periódicos e não periódicos ao eSocial;

V – certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária atualizadas.

5.5. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta-corrente indicada pela Contratada, sendo vedado qualquer adiantamento antes da efetiva execução dos serviços.

5.6. Serão aplicadas glosas ou retenções proporcionais nos pagamentos mensais sempre que constatadas irregularidades na execução do contrato, especialmente nas seguintes hipóteses:

- a) ausência de profissionais nos postos de trabalho contratados;
- b) falhas na execução ou não atingimento dos resultados pactuados;
- c) descumprimento de rotinas operacionais ou prazos estabelecidos;
- d) utilização de materiais ou recursos humanos em quantidade ou qualidade inferior à exigida;
- e) inobservância das normas ambientais, trabalhistas ou de segurança.

5.7. Constatadas irregularidades passíveis de correção, a Contratada deverá refazer ou ajustar os serviços no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

5.8. O valor mensal devido será ajustado proporcionalmente nos casos de acréscimo ou supressão de postos de trabalho, desde que formalmente autorizado pelo Gestor do Contrato, observados os limites legais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. A aplicação de glosas ou retenções não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.10. O pagamento não exime a Contratada das responsabilidades civil, administrativa e penal decorrentes da execução contratual.

5.11. Constatada qualquer irregularidade na execução contratual ou na situação fiscal, trabalhista, previdenciária ou contratual da Contratada, esta será notificada formalmente, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa.

5.11.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Contratante, mediante justificativa apresentada pela Contratada.

5.12. Não havendo regularização da situação ou sendo a defesa apresentada considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar o fato aos órgãos competentes de fiscalização da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, inclusive quanto à existência de valores pendentes de pagamento, para adoção das medidas legais cabíveis visando à satisfação de eventuais créditos.

5.13. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as providências necessárias à rescisão contratual, mediante instauração do respectivo processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos correspondentes aos serviços regularmente prestados serão realizados normalmente até a decisão final sobre a rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

5.15. O pagamento será realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta-corrente indicada pela Contratada, admitindo-se, alternativamente, o pagamento por meio de fatura com utilização de código de barras, conforme procedimentos adotados pela Contratante.

5.16. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, será aplicada correção monetária com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculada a partir do vencimento do prazo de pagamento da parcela paga em atraso.



5.17. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Flor da Serra do Sul, CNPJ nº 95.589.271/0001-30, com endereço na Rua Hermínio Perondi, nº 176, Centro, Flor da Serra do Sul – PR, CEP 85618-000, devendo constar, obrigatoriamente, o número da licitação, o lote/item correspondente e a descrição dos serviços, para fins de controle, conferência e rastreabilidade.

5.18. Após emissão da Nota Fiscal eletrônica a empresa deverá passar cópia da mesma na data de emissão no seguinte endereço eletrônico planejamento@fssul.pr.gov.br.

5.19. O recebimento provisório e definitivo serão nos termos citados no Termo de Referência, ao qual se vincula o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Organograma	Máscara	Descrição da Despesa	Valor Previsto
03.001	03.001.04.122.0001.2002.3.3.90.39.00	Manutenção das Atividades Administrativas	823.769,33
02.001	02.001.04.122.0001.2001.3.3.90.39.00	Gestão e Governança Pública	9.800,00
03.005	03.005.04.123.0001.2004.3.3.90.39.00	Gestão Financeira e Orçamentaria	211.000,00
05.002	05.002.12.361.0003.2031.3.3.90.39.00	Gestão da Secretaria de Educação	963.035,00
05.002	05.002.12.361.0003.2032.3.3.90.39.00	Ações do Ensino Fundamental I	370.000,00
05.002	05.002.12.365.0003.2033.3.3.90.39.00	Ações de Educação Infantil	25.000,00
06.001	06.001.13.392.0008.2016.3.3.90.39.00	Eventos Culturais, Artísticos e Históricos	230.000,00
06.002	06.002.27.812.0008.2015.3.3.90.39.00	Gestão das Ações Esportivas e Recreativas	100.000,00
07.002	07.002.10.301.0004.2039.3.3.90.39.00	Gestão da Atenção Primária em Saúde	53.000,00
07.002	07.002.10.301.0004.2039.3.3.90.39.00	Gestão da Atenção Primária em Saúde	550.000,00
08.002	08.002.08.244.0005.2018.3.3.90.39.00	Gestão Administrativa do Fundo da Assistência Social	100.000,00
08.002	08.002.08.245.0005.2019.3.3.90.39.00	Bloco de Proteção Social Básica	240.000,00
08.002	08.002.08.244.0005.2020.3.3.90.39.00	Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	20.000,00
09.001	09.001.20.608.0007.2012.3.3.90.39.00	Gestão da Secretaria de Agricultura	280.000,00
10.002	10.002.23.691.0002.2006.3.3.90.39.00	Ações de apoio ao Desenvolvimento Econômico	39.000,00
11.001	11.001.18.541.0007.2010.3.3.90.39.00	Gestão das Ações de Preservação e Conservação Ambiental	40.000,00
05.002	05.002.12.361.0003.2031.3.3.90.39.00	Gestão da Secretaria de Educação	529.145,59

II. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município, consignados no Orçamento Geral do exercício financeiro correspondente.

III. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correspondentes à execução deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos anuais, observada a natureza da despesa e as unidades orçamentárias responsáveis, ficando a continuidade da execução contratual condicionada à existência de crédito orçamentário



suficiente e à prévia emissão do respectivo empenho.

IV. A ausência de dotação orçamentária suficiente em exercício financeiro subsequente não implicará responsabilidade da Administração, podendo ensejar a suspensão da execução ou a extinção contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do pagamento dos serviços efetivamente executados até então.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1. A empresa contratada obriga-se a executar integralmente os serviços de limpeza, conservação, em conformidade com as condições, prazos, especificações técnicas e demais disposições deste Termo de Referência e do contrato, observando rigorosamente as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança aplicáveis.

7.1.2 A presente contratação não gera à Administração obrigação de solicitação mínima de postos de trabalho, constituindo os quantitativos previstos mera estimativa de consumo, podendo haver variação conforme a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público.

7.1.3. São obrigações específicas da Contratada:

a) Disponibilizar mão de obra qualificada, de acordo com a natureza das tarefas e em número suficiente para o cumprimento integral dos serviços contratados, observados os prazos de mobilização definidos pela Administração, assegurando substituição imediata nos casos de ausência, afastamento, férias ou desligamento de qualquer trabalhador.

b) Fornecer uniformes padronizados e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, devidamente certificados, em perfeito estado de conservação e compatíveis com as atividades desempenhadas;

c) Cumprir integralmente as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego;

d) Manter supervisionamento técnico permanente da execução contratual, mediante designação formal de preposto responsável pela interlocução com a Administração e acompanhamento dos serviços, podendo tal função ser exercida por um dos encarregados indicados pela Contratada;

e) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por quaisquer indenizações decorrentes de acidentes ou danos causados por seus empregados, prepostos ou equipamentos;

f) Comprovar mensalmente o pagamento de salários, encargos sociais, tributos e benefícios de seus empregados alocados na execução do contrato, como condição para o recebimento dos pagamentos pela Administração;



- g) Apresentar à fiscalização relatórios mensais de execução, contendo a relação de profissionais em atividade, frequências, ocorrências e medidas corretivas adotadas;
- h) Zelar pela ordem, asseio, segurança e disciplina nos locais de trabalho, responsabilizando-se pelo comportamento e conduta de seus empregados;
- i) Substituir, sempre que exigido pela Administração, qualquer profissional cuja atuação seja considerada insatisfatória, sem ônus adicional para o Contratante;
- j) Abster-se de utilizar mão de obra menor de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme a legislação vigente;
- k) Manter todos os documentos legais e fiscais atualizados, incluindo certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais e trabalhistas, durante toda a vigência contratual;
- l) Cumprir fielmente as disposições do contrato e dos atos normativos, sujeitando-se às penalidades previstas em caso de inadimplemento;
- m) Garantir a integridade dos bens e instalações do Município, responsabilizando-se por qualquer dano causado por seus empregados, equipamentos ou materiais;
- n) Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, incluindo o uso de produtos biodegradáveis, redução de resíduos e logística reversa, quando aplicável;
- o) Atender prontamente às orientações e determinações da fiscalização, adotando medidas corretivas necessárias à manutenção da qualidade e da conformidade dos serviços;
- p) Apresentar e manter atualizado o cronograma de execução dos serviços, conforme previsto no contrato e nas instruções da fiscalização.
- q) Os custos decorrentes de afastamentos legais, absenteísmo, substituições temporárias, benefícios previdenciários e demais encargos trabalhistas ordinários deverão estar contemplados na planilha de composição de custos da CONTRATADA, não gerando direito a pagamento adicional pela Administração.

7.1.4. Compete exclusivamente à Contratada a elaboração, atualização e manutenção dos laudos técnicos ambientais e ocupacionais necessários à caracterização da insalubridade, bem como o correto pagamento dos respectivos adicionais.

7.1.5. O descumprimento de quaisquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

7.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar, a partir da assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais designados, inclusive do preposto, com a devida comprovação dos requisitos exigidos. Estes deverão participar da efetiva execução dos serviços, admitindo-se substituições



apenas por profissionais com qualificação equivalente ou superior, mediante anuência da CONTRATANTE.

7.1.7. Durante toda a vigência contratual, os profissionais deverão manter vínculo regular com a CONTRATADA, comprovado por meio de registro em carteira, contrato social, ato de investidura ou contrato de prestação de serviços compatível.

7.1.8. Nos termos do art. 6º, XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, serão exigidos na contratação os documentos de habilitação jurídica (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado), a regularidade fiscal e trabalhista (prova de inscrição no CNPJ, certidões de débitos relativos a tributos federais, estaduais e municipais, inclusive dívida ativa, bem como certidão negativa de débitos trabalhistas), a qualificação econômico-financeira (balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social) e a qualificação técnica (atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o desempenho de atividades compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação).

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.2.1. Compete à Administração Contratante, por meio das Secretarias demandantes e da equipe de fiscalização designada, adotar todas as medidas necessárias para assegurar a adequada execução contratual, observando o disposto nos arts. 117 e 121 da Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

7.2.2. São obrigações específicas da Contratante:

- a) Disponibilizar informações e locais de trabalho em condições adequadas para a execução dos serviços, garantindo acesso às instalações e aos equipamentos necessários à realização das atividades;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução contratual, por intermédio de gestores e fiscais formalmente designados, anotando em registro próprio todas as ocorrências, comunicações e medidas adotadas;
- c) Efetuar as medições mensais correspondentes aos serviços efetivamente prestados, com base nos relatórios e controles de frequência apresentados pela Contratada;
- d) Realizar os pagamentos dentro dos prazos previstos em contrato, observada a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela Contratada;
- e) Notificar formalmente a Contratada acerca de irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais, concedendo prazos razoáveis para correção, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Analisar e aprovar previamente os pedidos de substituição de profissionais, desde que justificados e acompanhados da documentação comprobatória da qualificação técnica equivalente ou superior;
- g) Manter registro atualizado de todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, inclusive penalidades aplicadas e aditivos contratuais;



h) Fornecer as informações administrativas e técnicas necessárias à correta execução dos serviços, esclarecendo dúvidas e comunicando alterações de rotina ou de local de prestação dos serviços;

i) Garantir as condições de segurança e integridade nos locais de trabalhos em conformidade com as normas de segurança e saúde ocupacional;

j) Adotar as medidas corretivas e sancionatórias cabíveis, quando constatado o descumprimento de obrigações contratuais ou legais pela Contratada.

7.2.3. A Contratante deverá ainda zelar pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, garantindo que a execução contratual atenda plenamente ao interesse público e aos objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2.4. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3. SUBCONTRATAÇÃO

7.3.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DOS REQUISITOS RELACIONADOS À SUSTENTABILIDADE

I A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o Art. 5º da Lei nº: 14.133/21.

II As boas práticas de otimização dos 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.

III 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.

IV Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

V Treinamento/capacitação periódicos do (s) empregado (s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

VI Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Os preços contratados poderão ser repactuados, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após o interregno mínimo de **1 (um) ano**, mediante solicitação



formal da Contratada, observados os critérios e condições estabelecidos nesta cláusula e na Lei nº 14.133/2021.

9.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a **primeira repactuação** será contado:
a) 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;
b) para os custos decorrentes do mercado, a partir da data de apresentação da proposta.

9.3. 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.

9.3.1. Considera-se como data da última repactuação aquela em que se iniciaram seus efeitos financeiros, independentemente da data de formalização por apostilamento.

9.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade, podendo ocorrer em momentos distintos para os custos de mão de obra e para os custos decorrentes do mercado, conforme dispõe o art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos de mão de obra poderá ser realizada separadamente, conforme os respectivos acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis, nos termos do art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

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

9.7. O contratante não se vinculará às disposições de acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de matérias não trabalhistas, de obrigações exclusivas de contratos com a Administração Pública, de participação nos lucros ou resultados, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, nos termos do art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Quando a repactuação se referir aos custos de mão de obra, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos por meio de **Planilha de Custos e Formação de Preços**, acompanhada do respectivo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.9. A repactuação decorrente de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho deverá repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra deles decorrente.

9.10. Quando a repactuação se referir aos custos decorrentes do mercado, o reajuste será apurado mediante a aplicação do índice **INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor**, acumulado, conforme a fórmula:

$$R = V (I - I_0) / I_0,$$

onde:

R = valor do reajustamento;

V = valor contratual da parcela a ser reajustada;

I₀ = índice correspondente à data de apresentação da proposta;

I = índice correspondente ao mês do reajustamento.

9.11. No caso de atraso ou não divulgação do índice definitivo, será utilizada a última variação conhecida, procedendo-se ao ajuste tão logo o índice oficial seja divulgado, mediante apresentação de memória de cálculo pela Contratada.

9.12. Nas aferições finais, o índice utilizado será, obrigatoriamente, o índice definitivo.

9.13. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice que vier a substituí-lo, conforme a legislação vigente.

9.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial por meio de termo aditivo.



9.15. Independentemente de solicitação da Contratada, o Contratante poderá verificar, a cada anualidade, eventual deflação do índice adotado, promovendo, se for o caso, a redução dos valores contratuais correspondentes.

9.16. Os efeitos financeiros da repactuação dos custos de mão de obra retroagirão, quando cabível, à data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo que a fundamentar.

9.17. Os novos valores decorrentes da repactuação poderão iniciar-se em data futura, desde que acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para futuras repactuações.

9.18. Os efeitos financeiros da repactuação restringir-se-ão exclusivamente aos itens que a motivaram e à diferença apurada.

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

9.20. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, ou não seja possível o cálculo imediato da repactuação, deverá constar cláusula específica no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação.

9.21. A extinção do contrato não impedirá o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será formalizada por meio de termo indenizatório.

9.22. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado da apresentação, pela Contratada, de toda a documentação comprobatória necessária, nos termos do art. 92, § 6º, c/c art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.23. O prazo previsto no item anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não atender às diligências ou solicitações complementares do Contratante.

9.24. A repactuação de preços será formalizada por **apostilamento**.

9.25. A repactuação não afasta o direito das partes de requerer, a qualquer tempo, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), no tratamento de todos os dados pessoais a que tiverem acesso em razão do procedimento de contratação ou da execução do contrato administrativo, desde a apresentação da proposta, independentemente de declaração ou aceitação expressa.

10.2. Os dados pessoais obtidos em razão do contrato somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observados a boa-fé e os princípios previstos no art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas em lei ou mediante consentimento válido do titular, quando exigido.

10.4. O Contratado deverá informar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a celebração de quaisquer contratos de suboperação, subcontratação ou instrumentos equivalentes que envolvam tratamento de dados pessoais relacionados à execução do contrato.

10.5. Encerrado o tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 15 da LGPD, o Contratado deverá proceder à eliminação dos dados, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, especialmente aquelas relacionadas ao cumprimento de obrigações legais ou contratuais, enquanto não prescritas.

10.6. O Contratado obriga-se a orientar, capacitar e treinar seus empregados, prepostos e colaboradores quanto aos deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de eventuais suboperadores ou subcontratados o cumprimento



integral das disposições desta cláusula, permanecendo integralmente responsável perante a Administração pelo tratamento adequado dos dados pessoais.

10.8. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências ou auditorias para verificar o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente às solicitações de informações ou comprovações formuladas.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pela Administração, prorrogável mediante justificativa, todas as informações necessárias relacionadas ao tratamento de dados pessoais, inclusive quanto a eventuais procedimentos de descarte ou eliminação realizados.

10.10. Os bancos de dados formados a partir da execução de contratos administrativos, especialmente aqueles que contenham dados pessoais, deverão ser mantidos em ambiente seguro e controlado, com registro individualizado e rastreável das operações de tratamento realizadas, contendo, no mínimo, identificação do acesso, data, horário e finalidade, nos termos do art. 37 da LGPD.

10.11. Os referidos bancos de dados deverão ser estruturados, sempre que tecnicamente possível, em formato interoperável, de modo a permitir a reutilização dos dados pela Administração, nas hipóteses legalmente admitidas.

10.12. O presente contrato poderá ser alterado para adequação dos procedimentos de tratamento de dados pessoais, sempre que determinado por autoridade competente, especialmente pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, por meio de orientações, recomendações ou decisões proferidas nos termos da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD, quando aplicáveis, deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREPOSTO

11.1. A Contratada deverá designar formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando expressamente, em documento próprio, os poderes e deveres relativos à execução do objeto contratado, sendo este o ponto de contato direto com o Gestor e os Fiscais do Contrato.

11.2. A Contratada deverá apresentar preposto aceito pelo Município de Flor da Serra do Sul, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente e manter contato permanente com o Gestor do Contrato, devendo apresentar documento contendo, no mínimo:

I – nome completo;

II – número do CPF;

III – número do documento de identidade;

IV – endereço eletrônico (e-mail);

V – número de telefone móvel, que deverá permanecer disponível durante todo o período da jornada de trabalho;

VI – dados relativos à qualificação profissional do preposto.

11.3. Na designação do preposto é vedada a indicação de empregados diretamente responsáveis pela execução dos serviços junto ao Município de Flor da Serra do Sul para o desempenho dessa função.

11.4. A Contratante poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou a manutenção do preposto designado, hipótese em que a Contratada deverá indicar outro profissional para o exercício da função, no prazo fixado pela Administração.



11.5. Em caso de necessidade de substituição do preposto, a Contratada deverá comunicar previamente a Contratante, apresentando nova indicação com a documentação exigida.

11.6. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à obrigação de atender prontamente a quaisquer solicitações do Município de Flor da Serra do Sul, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações expedidas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, adotando todas as providências necessárias para a correção de falhas eventualmente detectadas na execução dos serviços.

11.7. São atribuições do preposto, entre outras:

- I – comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- II – acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
- III – promover o controle da assiduidade e da pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas do Município de Flor da Serra do Sul;
- IV – cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do Município de Flor da Serra do Sul e do Gestor do Contrato;
- V – elaborar, acompanhar e controlar as escalas de férias dos empregados, de modo a evitar prejuízos à continuidade dos serviços contratados;
- VI – reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir dúvidas relativas à execução dos serviços;
- VII – relatar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade observada;
- VIII – encaminhar ao Gestor do Contrato as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como prestar os esclarecimentos necessários;
- IX – administrar todos os assuntos relativos aos empregados da Contratada vinculados à execução contratual, respondendo perante o Município de Flor da Serra do Sul por todos os atos e fatos decorrentes de sua atuação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n 8.429/1992), a Lei Federal n 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A Administração terá a opção de extinguir o Contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



II - A extinção do Contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA E FISCALIZAÇÃO

I - Nos termos da Lei 14.133/2021, art.120 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma o presente contrato, junto com o Senhor Prefeito Municipal, obrigando-se ao cumprimento relativo ao objeto deste contrato.

Parágrafo Primeiro

Para fiscalizar e acompanhar o andamento da referida contratação, fica designado os servidores públicos _____ e como suplente a servidora _____. O gestor do presente contrato será o senhor xxxxxxxxxxxxxxxx – Secretária Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx.

Parágrafo Segundo

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Terceiro

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e



encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Quarto: Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I-** coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II-** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III-** acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV-** coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- V-** coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras e Licitação para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.113, de 2021, no prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos;
- VI-** elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;
- VII-** coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);
- VIII-** analisar a documentação que antecede o pagamento;
- IX-** analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- X-** analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- XI-** realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- XII-** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- XIII-** responder às solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- XIV-** outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo Quinto: Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I -** prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;



II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Marmeleiro - PR para dirimir questões relativas ao presente Contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Flor da Serra do Sul, ***** de ***** de 2026

Valmor Felipe Junior
Prefeito Municipal
Contratante

Assinatura da Contratada

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro (a) do

Município de Flor da Serra do Sul - PR

Pregão Eletrônico n.º ____/2026

A Empresa, devidamente inscrita no CNPJ n, com endereço na Rua....., n....., CEP: na cidade de Estado do, telefone: ()-.....; e-mail:@ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a)....., portador (a) do CPF n....., vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem pôr a objeto Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra qualificada, visando atender de forma contínua e eficiente as demandas das Secretarias Municipais., conforme segue:

itens	Características do objeto/Especificações	Quantid	Valor unitário	Valor Total
1				
2				R\$

I - Declaro ainda, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

II - Declaro ainda, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento da entrega do bem, como fretes, despesa com alimentação, estadia e demais que vierem ocorrer.

III - Declaramos que, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local onde serão executados os serviços não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros, e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

“Esse Termo de Referência foi **baseado no ETP**, conforme art. 18 da Lei nº 14.133/21.”

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra qualificada, visando atender de forma contínua e eficiente as demandas das Secretarias Municipais, especialmente em escolas, unidades de saúde e demais prédios públicos municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas conforme esse Termo de Referência.

1.2. O objeto do presente termo de referência se configura como serviços comuns, conforme inciso XIII, art. 6º, da Lei 14.133/21 Para a contratação de serviços comuns pelos órgãos da Administração Pública federal direta, pelos municípios, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória a utilização da modalidade denominada pregão, na forma eletrônica (art. 6º, XLI da Lei nº 14.133/2021), de acordo com as necessidades da secretaria solicitante.

1.3. Os parâmetros técnicos utilizados na composição de custos e na definição da metodologia de execução observam a Lei nº 14.133/2021, sendo adotadas, de forma subsidiária e complementar, as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, no que forem compatíveis com o objeto e com a legislação vigente.

2. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem caráter estimativo, sendo utilizados exclusivamente para fins de formação de preços e definição do limite máximo contratual, não gerando à Administração obrigação de contratação ou utilização mínima dos quantitativos estimados.

LOTE I – UNICO						
ITEM	CARGO	QUANT. FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADE MÊS	VALOR UNITÁRIO FUNCIONÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL MAX	VALOR TOTAL ANUAL MAX
01	SERVIÇOS GERAIS LIMPEZA, 40h semanais, manutenção e conservação de espaços públicos Carga Horaria: 40h semanais, seg a sex Insalubridade 20% CATMAT 12696	25 funcionários	300	R\$ 5.606,26	R\$ 140.156,50	R\$ 1.681.878,00
02	Horas Extras 50% para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Referente ao item 1 CATMAT 12696	horas	3000	R\$ 38,20	-	R\$ 114.600,00
03	Horas Extras 100% para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Referente ao item 1	horas	200	R\$ 50,93	-	R\$ 10.186,00



	CATMAT 12696					
04	SERVIÇOS GERAIS LIMPEZA E COZINHA, 40h semanais, manutenção e conservação de espaços públicos Carga Horaria: 40h semanais, seg a sex Acumulo de função CATMAT 22861	10 funcio nários	120	R\$ 5.223,15	R\$ 52.231,50	R\$ 626.778,00
05	Horas Extras 50% para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Referente ao item 4 CATMAT 22861	horas	1200	R\$ 34,90	-	R\$ 41.880,00
06	Horas Extras 100% para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Referente ao item 4 CATMAT 22861	horas	200	R\$ 46,52	-	R\$ 9.304,00
07	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS DE CONSERVAÇÃO 40h semanais, manutenção e conservação de espaços públicos Carga Horaria: 40h semanais, seg a sex Insalubridade 40% CATMAT 12696	20 funcio nários	240	R\$ 6.581,89	R\$ 131.637,80	R\$ 1.579.653,60
08	Horas Extras 50% para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Referente ao item 7 CATMAT 12696	horas	5000	R\$ 43,77	-	R\$ 218.850,00
09	Horas Extras 100% para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Referente ao item 7 CATMAT 12696	horas	400	R\$ 58,36	-	R\$ 23.344,00
10	ENCARREGADO Liderança e Gestão de funcionários, itens 01, 04 e 07. – Acima de 20 funcionários. Carga Horaria: 40h semanais, seg a sex Insalubridade 20% CATMAT 25623	02 funcio nário	24	R\$ 6.605,68	R\$ 13.211,36	R\$ 158.536,32



11	Horas Extras 50% para o cargo de Encarregado - Referente ao item 10 CATMAT 25623	horas	2000	R\$ 46,87	-	R\$ 93.740,00
12	Horas Extras 100% para o cargo de Encarregado - Referente ao item 10 CATMAT 25623	horas	400	R\$ 62,50	-	R\$ 25.000,00
TOTAL DO LOTE						R\$ 4.583.749,92

2.1.1 O valor total desta licitação será de no máximo: R\$ 4.583.749,92 (quatro milhões, quinhentos e oitenta e três mil, setecentos e quarenta e nove reais e noventa e dois centavos).

2.2 Dessa forma, o objeto da contratação deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

CARGO		CARGO		CARGO		CARGO
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS		AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO		PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS/COZINHA		ENCARREGADO
QUANTIDADE TOTAL		QUANTIDADE TOTAL		QUANTIDADE TOTAL		QUANTIDADE TOTAL
25		20		10		02
LOCAIS ESTIMADOS DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE P/ POSTO	LOCAIS ESTIMADOS DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE P/ POSTO	LOCAIS ESTIMADOS DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE P/ POSTO	LOCAIS ESTIMADOS DE EXECUÇÃO
SEDE ADMINISTRATIVA DAS SECRETARIAS ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA / CASA MORTUÁRIA / CENTRO DE EVENTOS	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO / MEIO AMBIENTE	20	CMEI – PROFESSORA ZILDA VALDAMERI REINA	03	SEDE ADMINISTRATIVA DAS SECRETARIAS ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA / CASA MORTUÁRIA / CENTRO DE EVENTOS
UNIDADE DE SAÚDE DISTRITO DE TATETOS / ACADEMIA DA SAÚDE NO LAGO MUNICIPAL /SEDE ADMINISTRATIVA DAS	03			ESCOLA MUNICIPAL RURAL ALICE RUBIM BERNARDI	02	UNIDADE DE SAÚDE DISTRITO DE TATETOS / ACADEMIA DA SAÚDE NO LAGO MUNICIPAL /SEDE ADMINISTRATIVA DAS



SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E ESPORTE						SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
UNIDADE DE SAÚDE CENTRAL	02			ESCOLA MUNICIPA L NOSSA SENHORA DA GLÓRIA.	03	UNIDADE DE SAÚDE CENTRAL
SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL / CONSELHO TUTELAR / CRAS /	02			SECRETA RIA ASSISTEN CIA SOCIAL	02	SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL / CONSELHO TUTELAR / CRAS /
CMEI – PROFESSORA ZILDA VALDAMERI REINA (UNIDADE I)	03					CMEI – PROFESSORA ZILDA VALDAMERI REINA (UNIDADE I)
CMEI – PROFESSORA ZILDA VALDAMERI REINA (UNIDADE II)	03					CMEI – PROFESSORA ZILDA VALDAMERI REINA (UNIDADE II)
ESCOLA MUNICIPAL RURAL ALICE RUBIM BERNARDI	02					ESCOLA MUNICIPAL RURAL ALICE RUBIM BERNARDI
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA GLÓRIA.	06					ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA GLÓRIA.

**** Os funcionários poderão ser remanejados em diferentes postos de trabalho desde que respeitada a função exercida e compatível com a descrição do cargo e insalubridade.**

2.3. O cálculo das horas extras foi realizado considerando a remuneração mensal da categoria, dividida pelo divisor legal de 220 horas mensais, aplicando-se os adicionais legais de 50% e 100%, acrescidos do fator de incidência correspondente aos encargos sociais, reflexos trabalhistas, tributos e custos indiretos previstos na planilha de composição de custos da contratação.

2.3.1. Os valores possuem caráter estimativo e poderão sofrer variação conforme a convenção coletiva vigente à época da contratação e eventuais repactuações.

Fórmulas Utilizadas

1. Hora Normal: Hora Normal = Remuneração Mensal ÷ 220

2. Hora Extra 50%: HE 50% = ((Remuneração Mensal ÷ 220) × 1,5) × F

3. Hora Extra 100%: HE 100% = ((Remuneração Mensal ÷ 220) × 2) × F

Onde:

- 220 = divisor mensal para jornada de 44 horas semanais;
- 1,5 = adicional legal de 50%;



- 2 = adicional legal de 100%;
- F = fator de incidência de encargos, reflexos trabalhistas, tributos e custos indiretos da planilha.
- No presente caso foi utilizado o fator $F = 2,52$.

Exemplo Prático

Para remuneração mensal de R\$ 2.728,20:

HE 50% = $((2.728,20 \div 220) \times 1,5) \times 2,52 = \text{R\$ } 46,87$

HE 100% = $((2.728,20 \div 220) \times 2) \times 2,52 = \text{R\$ } 62,50$

2.4. O objeto da presente contratação não se caracteriza como bem ou serviço de luxo, mas sim como serviço essencial e de natureza continuada, indispensável ao adequado funcionamento das unidades administrativas e educacionais do Município, serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.5. Prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

2.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

3.1 A Administração Municipal de Flor da Serra do Sul/PR necessita assegurar a adequada execução dos serviços de limpeza e conservação em prédios públicos, escolas, unidades de saúde e demais órgãos da gestão, de forma contínua e eficiente. Nesse cenário, a terceirização configura-se como a solução mais eficiente e sustentável para garantir a continuidade dos serviços essenciais e o cumprimento do princípio da eficiência administrativa.

3.2 A ausência de profissionais suficientes tem acarretado remanejamento constante de servidores de outras áreas, comprometendo o funcionamento regular das secretarias e reduzindo a qualidade dos serviços prestados à população. A adoção do modelo terceirizado permitirá a alocação de mão de obra qualificada e treinada, assegurando a limpeza adequada dos ambientes e a conservação da infraestrutura.

3.3 A contratação justifica-se, portanto, pelo interesse público de garantir ambientes limpos, organizados e seguros, promovendo a valorização dos espaços públicos e a melhoria das condições de trabalho e atendimento ao cidadão. Ademais, a terceirização possibilita flexibilidade administrativa, otimização dos recursos humanos e financeiros e foco da Administração em suas atividades finalísticas.

3.4 A medida visa ao cumprimento do princípio constitucional da eficiência administrativa, trazendo benefícios diretos à coletividade, notadamente em razão de:

- Otimização de tempo: os profissionais terceirizados assumem atividades de apoio, liberando os servidores efetivos para o desempenho de atribuições exclusivas da carreira.
- Profissionalização: a empresa contratada fornecerá mão de obra qualificada, com treinamento específico para cada área de atuação.

3.5 A iniciativa fundamenta-se no interesse público de manter a infraestrutura municipal em condições adequadas de uso, especialmente nas unidades educacionais, de saúde e administrativas. Ambientes limpos, seguros e bem conservados refletem diretamente na qualidade do atendimento prestado à população, fortalecem a imagem institucional e representam valorização dos recursos públicos.

3.6 Destaca-se, ainda, o aumento da demanda decorrente da implantação da Escola em Tempo Integral, que



exige maior número de profissionais de apoio em virtude da ampliação da permanência dos alunos nas unidades escolares.

3.7 Ressalte-se que a função de Auxiliar Geral de Conservação, Serviços Gerais e Encarregado não está contemplada no Plano de Cargos e Carreiras do Município, reforçando a necessidade de execução indireta por meio da terceirização. A contratação encontra respaldo, ainda, na Lei Municipal nº 956/2025, que autoriza a execução indireta de serviços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

3.8 Cumpre observar que a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) impõe restrições à contratação direta de pessoal, sobretudo em caráter temporário, com impacto no limite de gastos com pessoal. Assim, a terceirização constitui alternativa legal, eficiente e financeiramente sustentável.

3.9 Ademais, a terceirização possibilita maior flexibilidade de gestão, permitindo à Administração ajustar o quantitativo de profissionais conforme a demanda, evitando sobrecarga dos servidores efetivos e assegurando regularidade na execução das atividades.

3.10 Dessa forma, a terceirização dos serviços de limpeza, e conservação revela-se medida estratégica e imprescindível para garantir a adequada manutenção dos espaços públicos, a continuidade dos serviços essenciais e a observância dos princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

3.11 Pelos fundamentos expostos, impõe-se a contratação do objeto por meio de pregão eletrônico, modalidade que assegura maior competitividade, transparência e economicidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4. CONSIDERAÇÕES ACERCA DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

4.1. A planilha utilizada como base na formação de custos unitários por posto de trabalho encontra-se anexa ao Termo de Referência;

4.2. Para chegar ao valor mensal máximo estimado para a contratação utilizou-se da planilha de custos e formação de preços de acordo com o Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017, que dispõe sobre regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta, de acordo com o descrito a seguir:

4.2.1. Módulo — Remuneração e Benefícios: Os valores foram extraídos da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027 (Registro MTE: PR000063/2026). O salário base e benefícios refletem o piso da categoria. O vale-transporte foi ajustado, visto que o município de Flor da Serra do Sul possui transporte coletivo de passageiros gratuito.

4.2.2. Para o cálculo dos Insumos utilizou-se de valores oriundos de contratos recentes de outros Municípios, coletados através do Aplicativo Banco de Preços;

4.2.3. Módulo — Encargos Sociais: Encargos fixos seguem a legislação (Leis nº8.036/1990 e nº8.212/1991). O RAT é estimado pelo CNAE da atividade, ajustável pelo FAP da licitante a;

4.2.4. Módulo — Custos Indiretos, Tributos e Lucro: PIS e COFINS refletem o lucro presumido, com ISS baseado na média municipal. Custos indiretos e lucro são referenciais, ajustáveis pela licitante. IRPJ e CSLL foram excluídos, conforme Acórdão TCU-950/2007.

4.2.5. Para a composição de custos e formação de preços deverá obrigatoriamente ser preenchida pela Licitante a planilha de custos, conforme anexo deste termo.



4.2.6. Não deverão constar nesta planilha despesas relativas às parcelas dos tributos IRPJ e CSLL, conforme determinado pelo Acórdão TCU-950/2007.

4.2.7. 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, esta deverá MINIMAMENTE cumprir com os valores correspondentes a salário base;

4.2.8. Os índices deverão ser incluídos pela licitante observando a categoria profissional abrangida na contratação e as peculiaridades do respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho. Para fins de elaboração da proposta a licitante deverá utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente na data da publicação do certame licitatório;

4.2.9. Quando da apresentação de índices diferentes aos apresentados na planilha paradigma, a licitante deverá apresentar a memória de cálculo referente, comprovando os valores inseridos na mesma;

4.2.10. O Pregoeiro poderá exigir justificativa do valor ou percentual de qualquer componente da planilha de formação de preços apresentada pela licitante, inclusive as readequações que se fizerem necessárias para aceitação da proposta, nos termos dos artigos 7.8, 7.9 e 9.4 "a" do Anexo VII-A da IN 05/2017.

4.2.11. O não encaminhamento de documentos solicitados pela pregoeira ou sua não aprovação ensejará à desclassificação, sendo convocada a licitante classificada em 2º lugar para atender ao disposto acima e assim sucessivamente;

4.2.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço final proposto;

4.2.13. Os Licitantes, devem obrigatoriamente observar o piso da categoria para os custos fixos e demais benefícios, conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

4.2.14. Os demais custos poderão sofrer variação de acordo com o regime tributário do licitante, metodologia de cálculo, custo de insumos, percentuais de custo indireto e lucro, entre outros. No que tange a variação destes módulos, a licitante deverá observar a legislação aplicável, sendo que a Pregoeira poderá solicitar a correção de possíveis inconsistências observadas, e em caso de não correção, a proposta poderá ser desclassificada;

4.2.15. A planilha de custos disponibilizada em anexo tem caráter exemplificativo e orientativo, ela deverá ser adequada à realidade de cada Empresa, podendo sofrer variação de acordo com o regime tributário do licitante;

4.2.16. O contratante poderá realizar diligências, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informação acerca dos valores informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, inclusive mediante a solicitação de apresentação de Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos entendidos pertinentes, para a composição dos custos dos módulos que compõem a planilha;

4.2.17. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;

4.2.18. Após a realização do certame, a proponente melhor classificada, deverá apresentar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Os Licitantes deverão utilizar preferencialmente a Planilha de Custos modelo em anexo), com os valores corrigidos de acordo com a proposta final (obtida nos lances), que será avaliada pela pregoeira e equipe de apoio;



4.2.19. A planilha deverá ser enviada em arquivo formato .xls ou .xlsx (Excel ou equivalente) juntamente com a proposta de preços adequada ao lance vencedor;

4.2.20. O preço ofertado deverá considerar todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto;

4.2.21. Se a planilha de custos e formação de preços não for aceitável quanto a sua exequibilidade, e for desclassificada, a Comissão de licitação examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e seus anexos;

4.2.22. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

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

4.2.24. Considerando a existência de transporte coletivo gratuito no âmbito do Município de Flor da Serra do Sul/PR, os custos relativos ao vale-transporte deverão ser dimensionados pela licitante conforme a efetiva necessidade dos empregados vinculados à execução contratual, observadas as disposições da legislação trabalhista vigente, da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e os deslocamentos efetivamente realizados pelos trabalhadores.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na contratação de profissionais especializados por meio de empresas terceirizadas, abrangendo:

5.1.1. PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS com adicional de insalubridade em grau médio (20%): será contratado(a) em regime de 40 (quarenta) horas semanais, observada a proporcionalidade prevista na Convenção Coletiva de Trabalho nº PR000063/2026, devendo possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental incompleto. O cargo enquadra-se na categoria profissional de asseio e conservação, com piso salarial e condições de trabalho disciplinadas pela Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria. O(a) profissional terá por atribuição executar serviços de limpeza, asseio, conservação e manutenção predial em ambientes internos e externos das Secretarias Municipais, garantindo condições adequadas de higiene, organização, conservação e funcionamento dos espaços públicos. Dentre as atividades inerentes ao cargo, incluem-se: limpeza e higienização de pisos, paredes, vidros, fachadas, móveis, equipamentos, sanitários, corredores, escadas, pátios e demais dependências; varrição, lavagem, enceramento e conservação de superfícies; recolhimento, separação, acondicionamento e destinação adequada de resíduos sólidos; reposição de materiais de higiene e limpeza; auxílio na organização de ambientes; execução de pequenos reparos e substituições simples de componentes, quando necessário; além de outras tarefas correlatas compatíveis com a função.

O(a) profissional poderá atuar em ambientes insalubres, fazendo jus ao adicional de insalubridade em grau médio (20%), calculado na forma prevista na Convenção Coletiva de Trabalho e legislação aplicável, especialmente em atividades envolvendo contato permanente com agentes biológicos, resíduos e produtos de limpeza, observadas as condições efetivas de trabalho e os laudos técnicos pertinentes.

Deverá executar suas atividades em conformidade com as normas de segurança do trabalho, medicina ocupacional, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs fornecidos pela contratada, bem como zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas, materiais e instalações colocados sob sua responsabilidade, observando sempre as boas práticas de trabalho e a eficiência na prestação dos serviços.



5.1.2. PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS COM ACÚMULO DE FUNÇÃO DE AUXILIAR DE COZINHA: será contratado(a) em regime de 40 (quarenta) horas semanais, devendo possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental incompleto. O cargo enquadra-se na categoria profissional de asseio e conservação, observando-se o piso salarial e a gratificação por acúmulo de função previstos na Convenção Coletiva de Trabalho nº PR000063/2026, aplicável aos empregados que, além das atividades de serviços gerais, desempenhem atribuições de apoio em copa, cantina, merenda ou cozinha.

O(a) profissional terá por atribuição executar serviços de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos das Secretarias Municipais, bem como prestar apoio às atividades de cozinha, copa e preparo de alimentação. Dentre suas funções destacam-se: limpeza e higienização de pisos, paredes, móveis, vidros, sanitários, utensílios, equipamentos e demais dependências; recolhimento, separação e destinação adequada de resíduos; lavagem e organização de utensílios de cozinha; higienização de alimentos; auxílio no preparo e distribuição de refeições, lanches, cafés e merendas; organização e conservação de despensas, cozinhas e refeitórios; controle básico de materiais de consumo; reposição de itens de higiene e alimentação; além da execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

O(a) profissional deverá observar rigorosamente as normas sanitárias, de higiene e manipulação de alimentos, garantindo a adequada conservação, armazenamento e preparo dos alimentos, bem como manter os ambientes de trabalho limpos, organizados e em condições adequadas de uso. Também deverá atuar em conformidade com as normas de segurança do trabalho, medicina ocupacional, qualidade e proteção ao meio ambiente, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs fornecidos pela contratada.

O exercício concomitante das atividades de serviços gerais e auxiliar de cozinha caracteriza acúmulo de função, fazendo jus o(a) empregado(a) à gratificação correspondente prevista na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria.

5.1.3. AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE EM GRAU MÁXIMO (40%): será contratado(a) em regime de 40 (quarenta) horas semanais, devendo possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental incompleto. O cargo enquadra-se na categoria profissional de asseio, conservação e manutenção urbana, observando-se as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho nº PR000063/2026 aplicável à categoria.

O(a) profissional prestará suporte contínuo às atividades operacionais da Secretaria Municipal, executando serviços de limpeza, conservação e manutenção de vias, espaços públicos e áreas urbanas do Município. Dentre suas atribuições, incluem-se serviços de varrição, limpeza e conservação de ruas, praças, calçadas, sarjetas, bueiros, galerias pluviais, áreas verdes e demais logradouros públicos; corte de grama, roçada, capina, jardinagem, poda de vegetação e remoção de resíduos vegetais; além de apoio operacional em serviços de manutenção urbana e conservação de espaços públicos.

Compete ainda ao(à) profissional realizar o carregamento, descarregamento, transporte, organização e acondicionamento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados nas atividades da Secretaria, zelando pela adequada utilização e conservação dos bens públicos sob sua responsabilidade. Também poderá executar atividades relacionadas à coleta, remoção, separação e acondicionamento de resíduos domiciliares, resíduos vegetais, resíduos provenientes da limpeza urbana e resíduos de serviços de saúde, observadas as normas técnicas, sanitárias e ambientais aplicáveis.

O(a) profissional poderá auxiliar em serviços gerais de conservação urbana de baixa complexidade, incluindo auxílio na colocação de tubos, limpeza de valas, manutenção básica de espaços públicos e apoio às equipes de infraestrutura e limpeza pública, sempre sob orientação da Administração Municipal.

O(a) profissional fará jus ao adicional de insalubridade em grau máximo (40%), calculado sobre o salário-mínimo nacional, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho nº PR000063/2026 e da legislação trabalhista aplicável, em razão da execução de atividades relacionadas à limpeza pública urbana, coleta e manuseio de resíduos domiciliares, resíduos vegetais, resíduos de serviços de saúde, limpeza de galerias, bueiros e demais atividades expostas a agentes biológicos e condições insalubres.

Deverá desempenhar suas atividades em conformidade com as normas de segurança do trabalho, higiene, qualidade, saúde ocupacional e proteção ao meio ambiente, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs fornecidos pela contratada, observando as boas práticas de trabalho, prevenção de

acidentes e conservação dos equipamentos e instalações públicas, além de executar outras atividades correlatas compatíveis com sua área de atuação.

5.1.4. Encarregado com adicional de insalubridade em grau médio (20%): serão disponibilizadas 02 (duas) vagas para contratação em regime de 40 (quarenta) horas semanais, devendo o(a) profissional possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo, preferencialmente com experiência em coordenação de equipes operacionais de limpeza, conservação e serviços urbanos. O cargo enquadra-se na categoria profissional prevista na Convenção Coletiva de Trabalho nº PR000063/2026, aplicável às empresas de asseio e conservação, sendo assegurado o piso salarial correspondente aos encarregados responsáveis por equipes com mais de 20 (vinte) empregados subordinados.

O(a) profissional será responsável pela coordenação, supervisão, orientação e acompanhamento das equipes de trabalho vinculadas à execução dos serviços contratados, garantindo a adequada distribuição das atividades, fiscalização da execução dos serviços, cumprimento das rotinas operacionais e observância das normas técnicas, administrativas e de segurança do trabalho.

Dentre suas atribuições, incluem-se: acompanhar e supervisionar os serviços de limpeza, conservação, coleta de resíduos, manutenção e conservação de espaços públicos; controlar frequência, produtividade e desempenho das equipes; orientar os empregados quanto à correta utilização de equipamentos, ferramentas, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; comunicar ocorrências e necessidades operacionais à fiscalização do contrato; auxiliar no planejamento das atividades diárias; acompanhar a execução dos serviços conforme cronogramas e demandas da Administração; bem como zelar pela organização, disciplina, segurança e qualidade dos serviços prestados.

O(a) encarregado(a) também poderá acompanhar atividades realizadas em ambientes insalubres, áreas de limpeza urbana, coleta de resíduos, limpeza de galerias, bueiros e demais locais expostos a agentes biológicos e condições insalubres, fazendo jus ao adicional de insalubridade em grau médio (20%), calculado sobre o salário-mínimo nacional, conforme legislação trabalhista aplicável e condições efetivamente verificadas no ambiente de trabalho.

Deverá atuar em conformidade com as normas de segurança do trabalho, higiene, saúde ocupacional, qualidade e proteção ao meio ambiente, assegurando o correto cumprimento das obrigações contratuais, a adequada execução dos serviços e a preservação dos bens, equipamentos e instalações públicas sob responsabilidade da contratada.

6. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. A empresa contratada obriga-se a executar integralmente os serviços de limpeza, conservação, em conformidade com as condições, prazos, especificações técnicas e demais disposições deste Termo de Referência e do contrato, observando rigorosamente as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança aplicáveis.

6.1.2 A presente contratação não gera à Administração obrigação de solicitação mínima de postos de trabalho, constituindo os quantitativos previstos mera estimativa de consumo, podendo haver variação conforme a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público.

6.1.3. São obrigações específicas da Contratada:

a) Disponibilizar mão de obra qualificada, de acordo com a natureza das tarefas e em número suficiente para o cumprimento integral dos serviços contratados, observados os prazos de mobilização definidos pela Administração, assegurando substituição imediata nos casos de ausência, afastamento, férias ou desligamento de qualquer trabalhador.



- b) Fornecer uniformes padronizados e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, devidamente certificados, em perfeito estado de conservação e compatíveis com as atividades desempenhadas;
- c) Cumprir integralmente as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) Manter supervisionamento técnico permanente da execução contratual, mediante designação formal de preposto responsável pela interlocução com a Administração e acompanhamento dos serviços, podendo tal função ser exercida por um dos encarregados indicados pela Contratada;
- e) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por quaisquer indenizações decorrentes de acidentes ou danos causados por seus empregados, prepostos ou equipamentos;
- f) Comprovar mensalmente o pagamento de salários, encargos sociais, tributos e benefícios de seus empregados alocados na execução do contrato, como condição para o recebimento dos pagamentos pela Administração;
- g) Apresentar à fiscalização relatórios mensais de execução, contendo a relação de profissionais em atividade, frequências, ocorrências e medidas corretivas adotadas;
- h) Zelar pela ordem, asseio, segurança e disciplina nos locais de trabalho, responsabilizando-se pelo comportamento e conduta de seus empregados;
- i) Substituir, sempre que exigido pela Administração, qualquer profissional cuja atuação seja considerada insatisfatória, sem ônus adicional para o Contratante;
- j) Abster-se de utilizar mão de obra menor de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme a legislação vigente;
- k) Manter todos os documentos legais e fiscais atualizados, incluindo certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais e trabalhistas, durante toda a vigência contratual;
- l) Cumprir fielmente as disposições do contrato e dos atos normativos, sujeitando-se às penalidades previstas em caso de inadimplemento;
- m) Garantir a integridade dos bens e instalações do Município, responsabilizando-se por qualquer dano causado por seus empregados, equipamentos ou materiais;
- n) Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, incluindo o uso de produtos biodegradáveis, redução de resíduos e logística reversa, quando aplicável;
- o) Atender prontamente às orientações e determinações da fiscalização, adotando medidas corretivas necessárias à manutenção da qualidade e da conformidade dos serviços;
- p) Apresentar e manter atualizado o cronograma de execução dos serviços, conforme previsto no contrato e nas instruções da fiscalização.
- q) Os custos decorrentes de afastamentos legais, absenteísmo, substituições temporárias, benefícios previdenciários e demais encargos trabalhistas ordinários deverão estar contemplados na planilha de composição de custos da CONTRATADA, não gerando direito a pagamento adicional pela Administração.



6.1.4. Compete exclusivamente à Contratada a elaboração, atualização e manutenção dos laudos técnicos ambientais e ocupacionais necessários à caracterização da insalubridade, bem como o correto pagamento dos respectivos adicionais.

6.1.5. O descumprimento de quaisquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

6.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar, a partir da assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais designados, inclusive do preposto, com a devida comprovação dos requisitos exigidos. Estes deverão participar da efetiva execução dos serviços, admitindo-se substituições apenas por profissionais com qualificação equivalente ou superior, mediante anuência da CONTRATANTE.

6.1.7. Durante toda a vigência contratual, os profissionais deverão manter vínculo regular com a CONTRATADA, comprovado por meio de registro em carteira, contrato social, ato de investidura ou contrato de prestação de serviços compatível.

6.1.8. Nos termos do art. 6º, XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, serão exigidos na contratação os documentos de habilitação jurídica (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado), a regularidade fiscal e trabalhista (prova de inscrição no CNPJ, certidões de débitos relativos a tributos federais, estaduais e municipais, inclusive dívida ativa, bem como certidão negativa de débitos trabalhistas), a qualificação econômico-financeira (balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social) e a qualificação técnica (atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o desempenho de atividades compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação).

6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Compete à Administração Contratante, por meio das Secretarias demandantes e da equipe de fiscalização designada, adotar todas as medidas necessárias para assegurar a adequada execução contratual, observando o disposto nos arts. 117 e 121 da Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

6.2.2. São obrigações específicas da Contratante:

- a) Disponibilizar informações e locais de trabalho em condições adequadas para a execução dos serviços, garantindo acesso às instalações e aos equipamentos necessários à realização das atividades;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução contratual, por intermédio de gestores e fiscais formalmente designados, anotando em registro próprio todas as ocorrências, comunicações e medidas adotadas;
- c) Efetuar as medições mensais correspondentes aos serviços efetivamente prestados, com base nos relatórios e controles de frequência apresentados pela Contratada;
- d) Realizar os pagamentos dentro dos prazos previstos em contrato, observada a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela Contratada;
- e) Notificar formalmente a Contratada acerca de irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais, concedendo prazos razoáveis para correção, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Analisar e aprovar previamente os pedidos de substituição de profissionais, desde que justificados e acompanhados da documentação comprobatória da qualificação técnica equivalente ou superior;



- g) Manter registro atualizado de todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, inclusive penalidades aplicadas e aditivos contratuais;
- h) Fornecer as informações administrativas e técnicas necessárias à correta execução dos serviços, esclarecendo dúvidas e comunicando alterações de rotina ou de local de prestação dos serviços;
- i) Garantir as condições de segurança e integridade nos locais de trabalhos em conformidade com as normas de segurança e saúde ocupacional;
- j) Adotar as medidas corretivas e sancionatórias cabíveis, quando constatado o descumprimento de obrigações contratuais ou legais pela Contratada.

6.2.3. A Contratante deverá ainda zelar pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, garantindo que a execução contratual atenda plenamente ao interesse público e aos objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2.4. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Subcontratação

6.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

6.4. Será facultada aos licitantes a realização de vistoria prévia nos locais de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30.

6.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, acerca do pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto.

6.6. A ausência de vistoria não poderá ser utilizada posteriormente como justificativa para eventuais alegações de desconhecimento das condições de execução, cabendo à CONTRATADA assumir integral responsabilidade pela correta prestação dos serviços.

7. GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, destinada a assegurar a plena execução das obrigações assumidas, bem como o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes do inadimplemento total ou parcial das condições pactuadas.

7.2. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades, a critério da Contratada, devendo ser apresentada antes da assinatura do contrato:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

7.3. A modalidade escolhida deverá observar os seguintes requisitos:

- I. Ser emitida por instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil (no caso de fiança bancária) ou pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP (no caso de seguro-garantia);



- II. Conter cláusula expressa de renovação automática até o término da vigência contratual, inclusive suas prorrogações;
- III. Assegurar cobertura integral das obrigações contratuais, inclusive indenizações, penalidades e ressarcimentos por danos causados à Administração.

7.4. A garantia somente será liberada ou restituída após o recebimento definitivo dos serviços e o cumprimento integral das obrigações contratuais pela Contratada, inclusive a comprovação do pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais relativos à execução do contrato.

7.5. Caso a Administração verifique a necessidade de reter valores da garantia, a Contratada será previamente notificada para apresentação de defesa no prazo de até cinco (5) dias úteis, conforme previsto no art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. O valor da garantia poderá ser reajustado ou complementado sempre que houver alterações contratuais que impliquem acréscimo de valor, de modo a manter a proporcionalidade de 5% (cinco por cento) em relação ao novo montante contratado.

7.7. Em caso de rescisão contratual, a Administração poderá executar a garantia, total ou parcialmente, para cobrir prejuízos decorrentes da inexecução do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

8.1. A CONTRATADA deverá iniciar a disponibilização dos profissionais solicitados pela Administração no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação formal emitida pela CONTRATANTE, observados os quantitativos demandados e os prazos específicos definidos pela fiscalização contratual.

8.1.1. Nos casos de substituição de profissionais por ausência, desligamento, afastamento ou férias, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

8.1.2. Os afastamentos decorrentes de atestados médicos, licenças, benefícios previdenciários, férias, faltas legais ou quaisquer outras ausências dos empregados vinculados à execução contratual não poderão comprometer a continuidade dos serviços, cabendo exclusivamente à CONTRATADA providenciar substituição imediata e manter o regular atendimento das demandas da Administração.

8.2. A execução dos serviços ocorrerá com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à plena execução dos serviços contratados.

8.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais de forma gradual e conforme as demandas encaminhadas pela Administração Municipal, observados os quantitativos máximos previstos neste Termo de Referência e os prazos de mobilização estabelecidos contratualmente.

8.4. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos postos efetivamente solicitados, disponibilizados e executados pela CONTRATADA, conforme medições mensais realizadas pela fiscalização contratual.

8.5. A CONTRATADA deverá manter controle formal de frequência (livro ou ficha de ponto) dos



profissionais alocados, devendo este permanecer em cada local de prestação dos serviços, sob responsabilidade de coordenador ou preposto da empresa.

8.6. O controle de frequência deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do profissional;
- b) função;
- c) local de trabalho;
- d) horários de entrada e saída;
- e) assinatura do profissional e do responsável da CONTRATADA.

8.7. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, mensalmente, juntamente com a documentação necessária à medição e ao pagamento, para fins de conferência, fiscalização e arquivamento:

- a) cópia do controle de frequência (livro ou ficha de ponto) dos profissionais alocados na execução do contrato;
- b) cópia da Ficha de Registro do Empregado ou documento equivalente que comprove o vínculo formal dos trabalhadores contratados para os postos de trabalho;
- c) comprovante de envio dos eventos periódicos e não periódicos ao eSocial, relativos aos trabalhadores vinculados à execução do contrato, referentes ao período de competência;
- d) relatório de recolhimento do FGTS, extraído do sistema oficial competente, contendo a identificação dos trabalhadores vinculados ao contrato, a remuneração informada e os valores de FGTS recolhidos, relativos ao período de execução dos serviços.

Parágrafo único. A documentação prevista neste item será exigida exclusivamente para fins de fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais, não caracterizando, em nenhuma hipótese, subordinação direta, ingerência na gestão de pessoal ou vínculo empregatício entre os trabalhadores da CONTRATADA e a Administração Pública.

8.8. A CONTRATADA deverá realizar o recrutamento e a seleção dos profissionais preferencialmente no Município de Flor da Serra do Sul/PR, devendo assegurar que, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das vagas sejam preenchidas por residentes no Município.

8.9. A exigência prevista no item anterior tem por finalidade o fomento à economia local, a promoção do desenvolvimento sustentável e a eficiência na execução dos serviços, reduzindo rotatividade e absenteísmo.

8.10. A CONTRATADA poderá ser dispensada do percentual mínimo de contratação local somente mediante comprovação, devidamente documentada, de que:

- a) realizou processo de recrutamento aberto no Município pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos; e
- b) não houve interessados ou os candidatos não atenderam aos requisitos técnicos mínimos exigidos para o exercício das funções.

8.11. Os serviços serão executados nos prédios e unidades das Secretarias Municipais de Flor da Serra do Sul/PR, de acordo com as quantidades, horários e locais indicados no Anexo I deste Termo de Referência.

8.12 Uniformes e EPI's

Os uniformes e EPI's a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, devendo conter, **no mínimo**:



PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS E ENCARREGADO itens 01, 04 e 10:

DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE ANUAL POR PESSOA
Bota de PVC (policloreto de vinila), cano curto, forrada, solado do mesmo material, injetado em uma só peça, com forro de poliéster. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos, escoriantes contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho diversos. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	02
Calçado de segurança confeccionado em couro, com elástico nas laterais, biqueira protetora em polipropileno ou pvc, solado antiderrapante, palmilha de montagem costurada com sistema strobil, dorso acolchoado, forro interno de gáspea, absorção de impacto e resistência a reações químicas. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE. tamanhos diversos.	PAR	02
Calça de Uniforme, em brim Santista ou similar de boa qualidade, tipo operacional, meio elástico, com bolsos e logotipo da empresa contratada.	UND	04
Camisa, tipo uniforme, tipo gola redonda, material malha pv, com logotipo da empresa contratada.	UND	04
Luva Borracha Material: Látex Natural, face palmar, ponta dos dedos e dorso em Neoprene, Tamanho: diversos, Características Adicionais: Antiderrapante Com Revestimento interno em flocos de algodão, Tipo: Cano Longo. Comprimento: 30 cm. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	06
Luva de proteção, confeccionada em vaqueta integral, tipo petroleira, reforço na palma, elástico embutido no dorso, costurada com linha de nylon, com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	04
Máscara Proteção (Respirador). C/ Anvisa Modelo: Respirador Dobrável, Tipo Bico De Pato, Material: Camadas Fibras Sintéticas, Filtro: Eficiência Filtração Min. 94% S, Classe: Pff2, N95 Ou Equivalente, Adicional: Carvão Ativado, Componente: Clipe Nasal, Tipo Fixação: Tiras Vedação Anatômica, Adicional 2: C/ Válvula, Tamanho: Adulto.	UND	10
Óculos Proteção Material Armação: Policarbonato, Tipo Proteção: Lateral/Frontal, Tipo Lente: Anti-Risco, Cor Lente: Incolor, Aplicação: Proteção Dos Olhos, Contra Poeira e Resíduos Do Ar, Características Adicionais: Uva/Uvb/Ajuste Comprimento Hastes, Material Lente: 100% Policarbonato, Cor Armação: Preta.	UND	02

AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO:

DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE ANUAL POR PESSOA
-----------	-----	-----------------------------



Bota de PVC (policloreto de vinila), cano curto, forrada, solado do mesmo material, injetado em uma só peça, com forro de poliéster. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos, escoriantes contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho diversos. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	02
Calçado de segurança confeccionado em couro, com elástico nas laterais, biqueira protetora em polipropileno ou pvc, solado pu bidensidade, palmilha de montagem costurada com sistema strobel, dorso acolchoado, forro interno de gáspea, absorção de impacto e resistência a reações químicas. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE. tamanhos diversos.	PAR	02
Calça de Uniforme, em brim Santista ou similar de boa qualidade, tipo operacional, meio elástico, com bolsos e logotipo da empresa contratada.	UN	04
Camisa, tipo uniforme, tipo gola redonda, material malha pv, com logotipo da empresa contratada.	UN	04
Luva Borracha Material: Látex Natural, face palmar, ponta dos dedos e dorso em Neoprene, Tamanho: diversos, Características Adicionais: Antiderrapante Com Revestimento interno em flocos de algodão, Tipo: Cano Longo. Comprimento: 30 cm. Com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	06
Luva de proteção, confeccionada em vaqueta integral, tipo petroleira, reforço na palma, elástico embutido no dorso, costurada com linha de nylon, com certificado de aprovação (C.A) valido emitido pelo MTE.	PAR	04
Máscara Proteção (Respirador). C/ Anvisa Modelo: Respirador Dobrável, Tipo Bico De Pato, Material: Camadas Fil*as Sintéticas , Filtro: Eficiência Filtração Min. 94% S, Classe: Pff2, N95 Ou Equivalente, Adicional: Carvão Ativado, Componente: Clipe Nasal, Tipo Fixação: Tiras Vedação Anatômica , Adicional 2: C/ Válvula , Tamanho: Adulto.	UND	10
Óculos Proteção Material Armação: Policarbonato, Tipo Proteção: Lateral/Frontal, Tipo Lente: Anti-Risco, Cor Lente: Incolor, Aplicação: Proteção Dos Olhos, Contra Poeira e Resíduos Do Ar, Características Adicionais: Uva/Uvb/Ajuste Comprimento Hastes, Material Lente: 100% Policarbonato, Cor Armação: Preta.	UND	02
Protetor solar uva/uvb com fator de proteção FPS 30, não oleoso, hipoalergênico, testado dermatologicamente, resistente à água, repelente contra insetos, formato creme. Com certificado de aprovação (C.A) Valido emitido pelo MTE.	UND	12
Avental em PVC Laminado	UND	06
Protetor Auricular de Silicone com cordão de algodão, composto de 3 flanges e Atenuação de 15 DB.	UND	12
Cinturão de segurança tipo paraquedista e abdominal fabricado em fita de poliéster com costura zig-zag. Argolas de aço em "D" na região dorsal e lateral, dois laços de poliéster na região peitoral. Pontos de conexão: dorsal e peitoral para proteção contra quedas.	UND	01
Perneira de Proteção Em Couro Sintético com Fechamento em Velcro e Talas Contra Picadas de Animais.	UND	02



Luva tátil de Nylon com Poliuretano (PU)	UND	12
Touca árabe em helanca traçada com proteção na aba em bidim e utilização de velcro para fechamento das palas.	UND	04
Protetor Facial fabricado em tela de aço.	UND	04

8.13. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos conforme mencionados na planilha acima, devendo ser substituídos sem qualquer ônus ao empregado;

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

8.15. 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;

8.16. Deverão ser fornecidos conjuntos completos de uniformes ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos por completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

8.17. Compete à Contratada:

- Alocar e supervisionar a equipe de profissionais;
- Manter um preposto no local de execução para interlocução direta com os fiscais designados;
- Garantir o fornecimento e a reposição imediata de materiais e equipamentos;
- Adotar práticas de sustentabilidade, higiene e segurança do trabalho;
- Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas e regulamentadoras pertinentes (ABNT, ANVISA e MTE).

8.18. Compete à Contratante:

- Disponibilizar os locais de execução em condições adequadas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- Homologar relatórios mensais de frequência e desempenho dos serviços;
- Efetuar medições e pagamentos conforme os resultados aferidos e metas de desempenho estabelecidas.

8.19. O pagamento dos serviços será realizado com base nas medições mensais, mediante comprovação da execução satisfatória das atividades e da regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da empresa.

8.20. O contrato poderá prever ajuste quantitativo de postos de trabalho ou áreas atendidas, de acordo com a variação da demanda, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) de acréscimo ou supressão do valor inicial atualizado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

8.21. A Contratada deverá assegurar que os serviços sejam executados de modo a não interferir no funcionamento das atividades públicas, observando horários, rotinas e normas internas das Secretarias Municipais.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão do contrato será realizada de forma descentralizada e integrada, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em articulação com as demais Secretarias demandantes. A coordenação geral da execução caberá ao Gestor do Contrato, designado por portaria específica, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



9.2. Serão designados fiscais técnico, administrativo e gestor de contrato, que atuarão de maneira articulada, conforme suas competências.

9.3. O descumprimento injustificado das obrigações contratuais, verificado pela fiscalização, ensejará a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da execução da garantia contratual e das demais medidas administrativas cabíveis.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

Preposto

9.8. A Contratada 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. Sendo o mesmo ponto de contato direto com o Gestor e os Fiscais do Contrato;

9.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

9.12. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

9.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar



decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22 IV);

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

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

9.17. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços.

9.18. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.19. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.20. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

9.21. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

9.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

9.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (Art. 47, §2º, IN05/2017).

9.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;



9.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9.29. 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.

Fiscalização Administrativa

9.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II. do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

9.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

9.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

9.33.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

9.33.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, 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;

9.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando foro caso, devidamente assinada pela contratada;

9.33.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.33.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

9.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

9.33.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e



9.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.33.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

9.33.1.3.4. 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

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

9.33.1.4. 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:

9.33.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

9.33.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

9.33.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

9.33.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 9.33.1.1. acima deverão ser apresentados;

9.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 9.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9.33.4. 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.

9.33.5. 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.

9.33.6. 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.



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

9.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

9.33.9. 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.

9.33.10. 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 oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

9.33.11. 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 oficialiar ao Ministério do Trabalho.

9.33.12. 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.

9.33.13. 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.

9.33.14. 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.

9.33.15. 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.

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

9.33.17. 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.

9.33.18. 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.

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

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



9.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº5, 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.

9.33.22. 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.

Gestor do Contrato

9.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.40. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Exigências de habilitação

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

10.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal — SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.7.1. Quando o objeto da licitação se trata de Serviços deverá ser apresentado a Certidão ISS junto ao município; quando se trata de Fornecimento de materiais deverá ser apresentada a Certidão ICMS junto ao Estado;

10.7.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado de prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

10.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

10.11. Certidão de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.13. Declaração Unificada;

Qualificação Econômico-Financeira

10.14. Certidão negativa de pedido de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica referente



à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste pregão.

10.15. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.15.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.15.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.15.3. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

10.15.3.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa.

10.15.3.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

10.15.3.2.1. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

10.15.4. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

10.16. Qualificação Técnica

10.16.1. Capacidade Técnico-Operacional

10.16.1.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em seu nome, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, em características, quantidades e prazos semelhantes aos serviços a serem executados.

10.16.1.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá demonstrar experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, admitida a soma de atestados referentes a períodos distintos, consecutivos ou não, não sendo exigida a continuidade ininterrupta dos serviços.

“A exigência de experiência mínima de 03 (três) anos justifica-se pela complexidade operacional e pela necessidade de execução continuada dos serviços, especialmente em unidades sensíveis como escolas e unidades de saúde, onde a interrupção ou falha na prestação pode comprometer a segurança, a higiene e a continuidade dos serviços públicos.”

10.16.1.3. Será admitida, para fins de comprovação da experiência mínima exigida, a apresentação de atestados referentes a serviços executados de forma concomitante, hipótese que se equipara, para fins de



comprovação da capacidade técnico-operacional, à execução continuada dos serviços.

10.16.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme previsto em seu contrato ou estatuto social vigente.

10.16.1.5. Somente serão aceitos atestados relativos a serviços já concluídos ou em execução, desde que comprovada a execução de parcela suficiente do objeto capaz de evidenciar a aptidão técnica da licitante, observado o princípio da proporcionalidade.

10.16.1.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.16.1.7. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante, sendo admitidos apenas aqueles expedidos por pessoas jurídicas contratantes, de direito público ou privado.

10.16.1.8. A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade e da veracidade dos atestados apresentados, podendo solicitar informações e documentos complementares estritamente necessários à comprovação da efetiva execução dos serviços declarados, nos termos da legislação vigente.

10.16.2. Segurança e Medicina do Trabalho

10.16.2.1. A licitante deverá apresentar declaração de que atende às normas de segurança e medicina do trabalho, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e com as Normas Regulamentadoras aplicáveis, comprometendo-se a manter, durante toda a execução contratual, a estrutura legalmente exigida, de acordo com o porte da empresa, o grau de risco da atividade e o número de empregados.

10.16.3. Estrutura Operacional

10.16.3.1. A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe, ou disporá, de profissionais qualificados, em número suficiente, bem como de estrutura operacional compatível com a execução do objeto desta contratação.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos relatórios de execução, frequência e desempenho apresentados pela Contratada e validados pela equipe de fiscalização, conforme os parâmetros e indicadores estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2. O pagamento será efetuado por preço unitário, correspondente aos postos de trabalho efetivamente ocupados e às áreas efetivamente atendidas, observada a comprovação da execução satisfatória dos serviços e do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais.

11.3. O processo de medição obedecerá às seguintes etapas:

- a) Apresentação pela Contratada, até o décimo dia útil do mês subsequente, de relatório consolidado contendo: frequência nominal dos empregados, rotinas executadas, utilização de materiais e eventuais ocorrências e Cópia do recibo de Pagamento e verbas trabalhistas dos funcionários;
- b) Conferência e validação pela fiscalização técnica e administrativa, mediante inspeção in loco e análise documental;
- c) Elaboração do relatório de medição, contendo o resumo dos serviços prestados, percentuais de conformidade e eventuais glosas;



d) Autorização de pagamento pelo Gestor do Contrato, após aprovação dos fiscais e emissão do ateste de execução.

11.4. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o ateste da medição mensal e a apresentação da nota fiscal eletrônica, acompanhada dos seguintes documentos comprobatórios:

Guia de recolhimento de FGTS e INSS do mês anterior;

Relação nominal dos empregados vinculados à execução do contrato;

Comprovante de pagamento dos salários e benefícios previstos em convenção coletiva;

Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária atualizadas.

11.5. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta-corrente indicada pela Contratada, vedado qualquer adiantamento de valores antes da execução efetiva dos serviços.

11.6. Serão aplicadas glosas proporcionais nos pagamentos mensais quando constatadas:

- a) Falhas na execução dos serviços;
- b) Ausência de profissionais em postos de trabalho;
- c) Descumprimento de rotinas operacionais ou de prazos estabelecidos;
- d) Uso inadequado de materiais e equipamentos;
- e) Inobservância das normas ambientais ou de segurança.

11.7. Caso haja necessidade de refazer serviços rejeitados ou inadequados, a Contratada deverá proceder à correção no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

11.8. O valor mensal a ser pago será ajustado proporcionalmente quando ocorrer acréscimo ou supressão de postos de trabalho, conforme autorizado pelo Gestor do Contrato, observados os limites legais estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.9. O pagamento não isenta a Contratada de responsabilidade civil, administrativa ou penal por eventuais irregularidades na execução dos serviços ou no cumprimento das obrigações legais.

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

11.1.1. Não produzir os resultados acordados;

11.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

11.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quize) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140. I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23 X do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.3. 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.



11.4. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.5. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

11.7.1. 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;

11.7.2. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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:

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

11.14.2. 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;

11.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.15. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

11.17. 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.

Liquidação

11.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.20.1. Prazo de validade;

11.20.2. Data da emissão;

11.20.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.20.4. O período respectivo de execução do contrato;

11.20.5. O valor a pagar; e



11.20.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias.

11.21. 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;

11.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.27. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Forma de pagamento

11.29. O pagamento será efetuado mensalmente exclusivamente através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

11.30. A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome de:

MUNICIPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL
CNPJ nº 95.589.271/0001-30
Rua Herminio Perondi, 176
Flor da Serra do Sul — PR
CEP: 85.618-000

11.31. Após emissão da Nota Fiscal eletrônica a empresa deverá passar cópia da mesma na data de emissão no seguinte endereço eletrônico planejamento@fssul.pr.gov.br;

11.32. A fatura deverá ser apresentada devidamente identificada o número da licitação e da Ata de Registro de Preços/Contrato;



11.33. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal);

11.34. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a IN RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos da Lei vigente

Cessão de crédito

11.35. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

11.36. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

11.37. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

11.38. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

11.39. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

11.40. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11.41. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

11.42. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários, demais verbas trabalhistas, contribuições previdenciárias (ex. INSS (submódulo 2.2, item A)) e do FGTS mensal (submódulo 2.2, item H), quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.43. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



11.44. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento do adicional de férias (submódulo 2.1, item B), 13º salário (submódulo 2.1, item A) e rescisão contratual (módulo 3), bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VIIB da IN SEGES/MP nº 05/2017.

11.45. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

11.45.1. 13º (décimo terceiro) salário (submódulo 2.1, item A);

11.45.2. Férias e um terço constitucional de férias (submódulo 2.1, item B);

11.45.3. Multa sobre o FGTS e aviso prévio para rescisões (incluindo multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado) (módulo 3);

11.45.4. Encargos sobre férias e 13º salário (FGTS e INSS provisionados proporcionalmente).

11.45.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017, resultando em uma retenção total do valor por empregado, conforme planilha de custos e formação de preços da contratada.

11.46. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro ratadie, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

11.47. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

11.48. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos (13º salário, férias e adicional, e rescisões), conforme discriminado na planilha de custos, ou de eventuais indenizações trabalhistas diretamente relacionadas às verbas provisionadas, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.49. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.50. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista relacionada a essas verbas.

11.51. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.



11.52. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. A licitação será processada na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, conforme o disposto nos arts. 33, inciso II, e 56 da Lei nº 14.133/2021, e nos termos da IN nº 73, de 2022.

12.2. O julgamento das propostas terá por base o menor valor global para a execução integral dos serviços, conforme as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

12.3. Para fins de avaliação e classificação, serão observadas as seguintes etapas:

- a) Análise da proposta de preços, para verificação da conformidade com as exigências do edital e das planilhas de custos e formação de preços;
- b) Verificação da exequibilidade, mediante análise dos custos unitários e totais, encargos sociais e trabalhistas, tributos e benefícios previstos na convenção coletiva da categoria;
- c) Análise da regularidade da composição dos preços, assegurando que não haja valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com o mercado;
- d) Negociação, se necessário, com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, conforme previsto no art. 56, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- e) Verificação de conformidade técnica, mediante análise das informações prestadas, capacidade operacional e atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos no edital.

12.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, nesta ordem:

- a) preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) sorteio eletrônico entre os licitantes empatados, quando persistir a igualdade de preços após aplicação do critério anterior.

12.5. Será desclassificada a proposta que:

- a) Contiver preços manifestamente inexequíveis, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Não atender às especificações técnicas do objeto;
- c) Apresentar desconformidade com as condições de execução, prazo, forma de pagamento ou outras exigências constantes deste Termo de Referência e do edital.

12.6. A proposta classificada em primeiro lugar será verificada quanto à compatibilidade com o valor estimado da contratação, e sua aceitação ficará condicionada à demonstração da viabilidade dos custos apresentados.

12.7. A adjudicação será feita ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, atendidos todos os requisitos de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

12.8. Os critérios de desempate, negociação, desclassificação e aceitação serão aplicados conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, da IN nº 73, de 2022 e demais normas correlatas.



13. DOS PREÇOS E ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO

13.1 As quantidades estimadas de contratação e valores constam no item 02 do presente termo de referência.

13.1. A estimativa de quantidade foi baseada na insuficiência de profissionais no quadro de funcionários da Administração Pública e na demanda recorrente desses serviços nas Secretarias Municipais. Essa análise permitiu identificar as necessidades e otimizar a alocação de recursos, conforme Estudo Técnico Preliminar.

13.2. A solicitação para a contratação de Auxiliares Gerais de Conservação fundamenta-se na necessidade de reforçar a equipe responsável pela prestação de serviços de limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos. O aumento da demanda por esses serviços exige um efetivo maior para garantir a manutenção adequada das áreas urbanas e rurais, assegurando a eficiência e continuidade das atividades operacionais.

13.2.2. Além disso, a crescente necessidade de manutenção preventiva e corretiva em vias públicas, bueiros, galerias pluviais, parques, praças e demais espaços públicos reforça a importância do incremento da equipe. A atual quantidade de profissionais tem se mostrado insuficiente para atender com a devida agilidade e qualidade todas as demandas existentes, podendo comprometer a prestação dos serviços essenciais à população.

13.3. Cabe destacar que algumas das funções a serem desempenhadas não estão previstas no plano de cargos da municipalidade, tornando imprescindível a contratação via terceiros. Essa medida está respaldada pela Lei Municipal 956/2025, que extingue esses cargos do quadro geral de servidores, possibilitando assim a execução indireta de serviços por meio de terceirização, garantindo maior eficiência operacional e otimização dos recursos públicos.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios específicos consignados no Orçamento do Município.

15. PENALIDADES

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a prática de atos que prejudiquem a execução contratual, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.

15.2. As penalidades aplicáveis são as seguintes:

- a) Advertência, nos casos de faltas de menor gravidade, devidamente registradas e comunicadas à Contratada, com fixação de prazo para correção;
- b) Multa, aplicada conforme os percentuais e critérios estabelecidos no contrato, em razão de inexecução parcial ou total, atraso injustificado ou descumprimento de obrigações contratuais;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até três (3) anos, quando houver conduta dolosa, fraude ou inexecução injustificada que cause prejuízo relevante ao erário;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, quando a infração for especialmente grave, com efeitos em todos os entes da Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

15.3. A aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa, sendo assegurado à Contratada o prazo mínimo de cinco (5) dias úteis para apresentação de defesa prévia, conforme o disposto no art. 158 da



Lei nº 14.133/2021.

15.4. As multas poderão ser:

Moratórias, por atraso na execução dos serviços;

Compensatórias, por inexecução total ou parcial do contrato;

Cumulativas com outras penalidades, quando cabível.

O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos à Contratada ou cobrado judicialmente, sem prejuízo da execução da garantia contratual.

15.5. A reincidência em infrações contratuais de mesma natureza poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa, inclusive o impedimento de licitar ou a declaração de inidoneidade.

15.6. A aplicação de qualquer penalidade não exime a Contratada do dever de indenizar integralmente a Administração pelos danos materiais, morais ou financeiros causados, nem implica renúncia ao direito de rescisão contratual ou à cobrança judicial dos prejuízos.

15.7. As penalidades serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e, quando cabível, no SICAF, conforme determina o art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

16. DA FRAUDE E DA CORUPÇÃO

16.1. Os licitantes devem observar e 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.

I) Para os propósitos deste item, 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 nas cláusulas deste Edital;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

17. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

17.1.1. Uso de produtos de limpeza biodegradáveis e em menor quantidade para evitar contaminação do solo e da água;

17.1.2. Treinamento dos funcionários para o uso racional de água e energia;

17.1.3. Gestão de resíduos, incentivando a separação e reciclagem.

17.2. Contudo, na ocorrência de possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação em análise, a contratada deverá implementar práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços, visando minimizar os riscos à saúde, ao meio ambiente e à sociedade, assegurando o cumprimento das normas ambientais e de segurança aplicáveis.

18. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

18.1 A contratação tem como objetivo assegurar resultados em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, conforme inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, além de garantir efetividade e promover o desenvolvimento nacional sustentável. Espera-se, com isso, a continuidade ininterrupta do apoio às atividades administrativas das Secretarias Municipais de Educação, de Assistência Social, de Saúde, de Administração e de demais órgãos da gestão pública, assegurando a manutenção adequada dos prédios públicos e o pleno funcionamento dos serviços de limpeza, conservação e segurança.

18.2 Com a efetivação desta contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

18.2.1 Garantia da continuidade dos serviços essenciais: assegurando que as Secretarias Municipais de Educação, Assistência Social, Saúde, Administração e demais órgãos atendidos não tenham interrupção nos serviços de limpeza, conservação e segurança.

18.2.2 Economicidade e eficiência administrativa: o custo estimado da contratação e os custos médios praticados em contratações anteriores ou em mercado, demonstrem redução ou manutenção de valores dentro de parâmetros de economicidade.

18.2.3 Qualidade na prestação de serviços: registro de ocorrências relacionadas a falhas na execução dos serviços contratados (limpeza e conservação) com meta de reclamações inferior a 5% ao mês.

18.2.4 Condições adequadas de trabalho e atendimento: avaliação periódica das condições de higiene, organização e segurança nos prédios públicos, atestadas por relatórios das secretarias responsáveis, em conformidade com as normas sanitárias e de boas práticas.

18.2.5 Desenvolvimento sustentável e valorização social: adoção de práticas de gestão de resíduos, uso racional de insumos e cumprimento das convenções coletivas de trabalho, assegurando condições dignas aos



profissionais contratados.

18.3 Tais medidas proporcionarão aos usuários e servidores condições adequadas de higiene, organização, segurança e bem-estar, permitindo o desenvolvimento eficiente das atividades essenciais, o fortalecimento das políticas públicas e a melhoria da qualidade do atendimento à população.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. Quaisquer dúvidas existentes, quanto aos elementos deste Termo de Referência, deverão ser consultadas as Secretarias competentes

20. RESPONSÁVEIS

Município de Flor da Serra do Sul, 02 de Fevereiro de 2026.

SERVIDOR: Mauricio Bernardon Benetti
FUNÇÃO: Secretário Municipal de Administração e Finanças

SERVIDOR: Giseli Carraro
FUNÇÃO: Assessor Administrativo

SERVIDOR: Andressa Iurko
FUNÇÃO: Secretária Municipal de Educação



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS

Disponível em arquivo digital





ANEXO V – DECLARAÇÃO DE LGPD

DECLARAÇÃO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado, o interessado deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



ANEXO VI - DECLARAÇÃO UNIFICADA

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

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

- 1) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Licitante quanto à sua habilitação;
2. Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de licitação;
3. Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
4. Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;
5. Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, atendendo às condições de participação da licitação e à legislação vigente;
6. Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora Contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
7. Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado, e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular;
8. 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, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021;
9. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal; (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).
10. Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada;
11. Que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.
12. Declara, conforme prevê o §8º do art. 67 da Lei Federal nº. 14.133/2021, que possui os compromissos assumidos abaixo, que importam em diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.
13. Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou



contratar com a Administração Pública.

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

15. Declaramos para os devidos fins que NENHUM sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

16. Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

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

E-mail:

Telefone: ()

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

19. Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º N° XX/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2026.
Local e Data

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



ANEXO VII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Organograma	Máscara	Descrição da Despesa	Valor Previsto
03.001	03.001.04.122.0001.2002.3.3.90.39.00	Manutenção das Atividades Administrativas	823.769,33
02.001	02.001.04.122.0001.2001.3.3.90.39.00	Gestão e Governança Pública	9.800,00
03.005	03.005.04.123.0001.2004.3.3.90.39.00	Gestão Financeira e Orçamentaria	211.000,00
05.002	05.002.12.361.0003.2031.3.3.90.39.00	Gestão da Secretaria de Educação	963.035,00
05.002	05.002.12.361.0003.2032.3.3.90.39.00	Ações do Ensino Fundamental I	370.000,00
05.002	05.002.12.365.0003.2033.3.3.90.39.00	Ações de Educação Infantil	25.000,00
06.001	06.001.13.392.0008.2016.3.3.90.39.00	Eventos Culturais, Artísticos e Históricos	230.000,00
06.002	06.002.27.812.0008.2015.3.3.90.39.00	Gestão das Ações Esportivas e Recreativas	100.000,00
07.002	07.002.10.301.0004.2039.3.3.90.39.00	Gestão da Atenção Primária em Saúde	53.000,00
07.002	07.002.10.301.0004.2039.3.3.90.39.00	Gestão da Atenção Primária em Saúde	550.000,00
08.002	08.002.08.244.0005.2018.3.3.90.39.00	Gestão Administrativa do Fundo da Assistência Social	100.000,00
08.002	08.002.08.245.0005.2019.3.3.90.39.00	Bloco de Proteção Social Básica	240.000,00
08.002	08.002.08.244.0005.2020.3.3.90.39.00	Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	20.000,00
09.001	09.001.20.608.0007.2012.3.3.90.39.00	Gestão da Secretaria de Agricultura	280.000,00
10.002	10.002.23.691.0002.2006.3.3.90.39.00	Ações de apoio ao Desenvolvimento Econômico	39.000,00
11.001	11.001.18.541.0007.2010.3.3.90.39.00	Gestão das Ações de Preservação e Conservação Ambiental	40.000,00
05.002	05.002.12.361.0003.2031.3.3.90.39.00	Gestão da Secretaria de Educação	529.145,59