



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

PREGÃO ELETRÔNICO 025/2026

Contratação de serviços contínuos, por posto de trabalho de motorista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS

R\$ 2.452.810,10 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e dez reais e dez centavos).

PLATAFORMA DE DISPUTA

BLL COMPRAS

<https://bllcompras.com/Home/Login>

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

15/07/2026 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO por GRUPO

DISPUTA SOBRE O VALOR: GLOBAL

MODO DE DISPUTA

ABERTO E FECHADO

PARTICIPAÇÃO

AMPLA CONCORRÊNCIA

PRIORIDADE LOCAL (LEI MUNICIPAL Nº 936/2021)

NÃO



Acesso aos atos processuais



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

SÚMARIO

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO	3
2. DA ABERTURA	4
3. DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	4
4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	5
5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	7
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	8
7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES	10
8. DA FASE DE JULGAMENTO	14
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO	22
11. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	23
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	23
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	26
14. DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL	26
15. DO PAGAMENTO	26
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	28
17. ANEXOS DO EDITAL	29
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	31
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	82
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	83
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO	84
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	85
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.	86
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE	87
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO	88
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021	89
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL	90
ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	91
ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO	92
ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO ÍNDICES CONTÁBEIS	93
ANEXO XIV – MINUTA CONTRATO	94



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 075/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA-PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 76.206.481/0001-58 com sede a Avenida José Callegari, 647 - Bairro Ipê, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio devidamente designados, realizará licitação, para contratação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), [Lei Municipal nº 936/2021 de 09 de junho de 2021](#), [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017](#), [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022](#), [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 176, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024](#), e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min do dia 01/07/2026 às 08h30min do dia 15/07/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às 09h00min do dia 15/07/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL
<https://bllcompras.com/Home/Login>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de serviços contínuos, por posto de trabalho de motorista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** por **GRUPO** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Disputa sobre o valor **GLOBAL**.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

2. DA ABERTURA

- 2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: <https://bllcompras.com/Home/Login>.
- 2.2. A abertura ocorrerá no dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- 2.3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 2.4. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.
- 2.5. Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.
- 2.6. Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.
- 2.7. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.
- 2.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

3. DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.

- 3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu cadastro, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema: <https://bllcompras.com/Home/Register>.
- 3.2. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.
- 3.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme estabelecido no Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site <https://bll.org.br/wp-content/uploads/2023/07/Regulamento-BLL-2024.pdf> a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
- 3.4. As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 3.5. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.6. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 3.7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
- 3.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL BLL COMPRAS**.
- 4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.
- 4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 4.5. Não poderão disputar esta licitação:
- 4.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.5.2. 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;
 - 4.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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;

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

4.5.5. 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;

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

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

4.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.5.10. 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 nº 14.133, de 2021.](#)

4.6. O impedimento de que trata o subitem 4.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.5.2 e 4.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.9. O disposto nos itens 4.5.2 e 4.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.11. A vedação de que trata o item 4.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será operado pelo Agente de Contratação denominado Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

5.2. O agente de contratação será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

5.3. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as etapas de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. O preenchimento de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.4. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9 deste Edital.

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

6.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

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

6.7.1. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar do tratamento diferenciado, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

6.7.2. Valor unitário ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita entrega do objeto no Município de Medianeira/PR, que correrão por conta da licitante vencedora;

6.7.3. Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do Termo de Referência, anexo deste Edital;

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 6.8.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.10.1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário e total até, no máximo, **duas casas decimais após a vírgula**, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.
- 6.11. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.13. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 6.14. 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.
- 6.14.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.14.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.16. 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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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.

6.17. Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos cotados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços referencial.

6.17.1. A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente ou ainda o valor fixado pela Administração, na planilha de custos e formação de preços, o que for maior.

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

7.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3. 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.

7.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.6. No caso de a marca ser de fabricação do licitante ou se tratando de licitação objetivando a prestação de serviços, este deverá informar Marca Própria, para que não incorra na desclassificação expressa no item 8.4.

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

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

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

7.9.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL** do **GRUPO** ou percentual de desconto conforme critério de julgamento previsto no edital.

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,01% (um centésimo por cento).

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

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

7.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

7.16. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

7.17. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

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

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

7.18. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.18.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.18, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.22. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

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

7.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

7.25.1. 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.

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

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

7.25.4. 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.

7.25.5. 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.

7.26. 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.

7.26.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), assegurando-se a preferência, sucessivamente, estabelecida no §1º do mesmo artigo.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

7.26.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

7.27.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

7.27.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

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

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

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

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

ENTIDADES	VIGÊNCIA	INFORMAÇÕES	ACESSO
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOV DE F IGUACU, CNPJ n. 75.461.932/0001-98. SINTROPAR - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS E LOGISTICAS DO OESTE DO PARANA, CNPJ n. 81.267.387/0001-49.	01º de maio de 2025 a 30 de abril de 2026 e a data-base da categoria em 01º de maio.	NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR002332/2025 DATA DE REGISTRO NO MTE: 18/08/2025 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR045156/2025 NÚMERO DO PROCESSO: 13068.205974/2025-10 DATA DO PROTOCOLO: 05/08/2025.	LINK

8.8. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

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

8.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

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

8.11. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

8.12. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

8.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. A documentação de HABILITAÇÃO somente será exigida do licitante vencedor na forma do Art. 63, II da Lei 14.133, de 2021.

9.2. Após a fase de julgamento, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, preferencialmente em *.pdf* para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados em campo próprio da plataforma de disputa BLL no prazo mínimo de 2 (duas) horas contados da solicitação do pregoeiro, podendo vir ser prorrogado a critério do pregoeiro em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

9.3. DECLARAÇÕES

9.3.1. Declaração de enquadramento microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) – conforme modelo do **Anexo II**.

9.3.1.1. Declaração receita bruta máxima para enquadramento como empresa de pequeno porte (caso da indicação de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte) – conforme segunda parte do modelo do **Anexo II**.

9.3.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021) – conforme modelo do **Anexo III**.

9.3.3. Declaração de atendimento ao objeto licitado – conforme modelo do **Anexo IV**.

9.3.4. Declaração de que cumpre com o disposto no [INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL](#). – Conforme modelo **Anexo V**.

9.3.5. 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 ([ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021](#).) – Conforme modelo **Anexo VI**.

9.3.6. Declaração de idoneidade – Conforme modelo do **Anexo VII**.

9.3.7. Declaração de nepotismo – Conforme modelo do **Anexo VIII**.

9.3.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas ([§1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021](#)) – Conforme modelo do **Anexo IX**.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

9.3.9. Declaração contendo a identificação de responsável pela assinatura do contrato – Conforme modelo do **Anexo X**.

9.3.10. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do **Anexo XI**.

9.3.11. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do **Anexo XII**.

9.4. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

9.4.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

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

9.4.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

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

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

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

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

9.5. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em (vide art. 67 da Lei 14.133/2021):

9.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período de 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Fundamento: Requisito previsto no Acórdão TCU 1214/2013- TP, item 9.1.13; IN MPOG/SLTI nº05/17, ANEXO VII-A, item 10.6, c.2
Pregão STF 66/17, item 10.2, e Pregão TCU 24/19, item 3.7.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.5, a.

9.5.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.5.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ser executado em prazo inferior.

9.5.1.3. Para a comprovação da experiência de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.5.1.4. Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de postos de trabalhos a serem contratados, considerando o ANEXO VII-A, subitem 10.6, alínea 'c.1' da IN 05/2017.

9.5.1.5. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez. FUNDAMENTO: Requisito previsto no Acórdão TCU 1214/13-TP, item 9.1.13; IN MPOG/SLTI nº 05/17, ANEXO VII-A, item 10.6, c.2; Pregão STF 66/17, item 10.2, e; Pregão TCU 24/19, item 3.7.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.5, a.

9.5.1.6. Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados em DOCUMENTOS COMPLEMENTARES em tempo a ser estabelecido por parte do pregoeiro.

9.5.1.7. Para a comprovação da qualificação técnica, servidores municipais poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

9.6. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ**;

9.6.2. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

9.6.3. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, se houver, quando vencido, comprovado com a CND Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

9.6.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

9.6.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;

9.6.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

9.6.7. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;

9.6.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

9.7. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

9.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.7.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.7.2.1. O Microempreendedor Individual (MEI) com base no art. 68 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 é considerado **pequeno empresário**, pelo qual **faz jus a dispensa de apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** em observância ao §2º do art. 1.179, do Código Civil.

9.7.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício referentes ao período de existência da sociedade.

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

9.7.2.4. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

9.7.2.5. Se necessária a atualização do balanço, da demonstração de resultado do exercício e do patrimônio líquido deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

9.7.2.6. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar registrados ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante, e apresentado de acordo com os subitens 9.7.2.6.1 a 9.7.2.6.3, ou autenticados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme subitem 9.7.2.6.4:



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

9.7.2.6.1. Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei n.º 486, de 03 de março de 1969;

9.7.2.6.2. Sociedades empresárias regidas pelas disposições da Lei n.º 6.404/1976: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio do licitante e publicados em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou cópias registradas ou autenticadas no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

9.7.2.6.2.1. As companhias de capital aberto e as de grande porte deverão apresentar, ainda, relatório de auditoria elaborado por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários, nos termos do § 3º do art. 177 da Lei n.º 6.404/1976.

9.7.2.6.3. Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

9.7.2.6.4. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

- 9.7.2.6.4.1. Termo de autenticação com a identificação do autenticador;
- 9.7.2.6.4.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;
- 9.7.2.6.4.3. Termo de abertura e encerramento;
- 9.7.2.6.4.4. Requerimento de autenticação de Livro Digital;
- 9.7.2.6.4.5. Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

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

ÍNDICE	FÓRMULA
LG	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo (ARLP)}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

9.7.3.1. Os índices de que trata o subitem 9.7.3 serão calculados pelo licitante com base no balanço patrimonial apresentado e confirmados por Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no respectivo conselho de classe profissional, em documento próprio para tal fim (modelo no ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO ÍNDICES CONTÁBEIS).

9.7.3.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em quaisquer dos índices referidos no subitem 9.7.3, para serem consideradas habilitadas no quesito Qualificação Econômico-financeira, deverão comprovar o patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) do valor estimado da contratação

9.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.2.

9.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.11. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.12. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.

9.12.1. Admitir-se a assinatura eletrônica na forma do [Art. 2º, II da Lei 14.063/2020](#).

9.13. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

9.14. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a **intenção de recorrer**, em campo próprio do sistema.

10.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

10.1.2. Registrada a intenção de recurso, o manifestante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em campo próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

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

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

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio eletrônico mediante acesso por meio do seguinte código externo: 347.117.828.264.007.355.

11. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, caso da existência destes, caberá ao agente de contratação o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

12.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

12.1.6. fraudar a licitação;

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

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

12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida em percentual incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Medianeira/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

12.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

12.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma BLL Compras.

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

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

14. DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Encerrado o procedimento licitatório, após a adjudicação e homologação o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme **ANEXO XIV – MINUTA CONTRATO**, e da proposta aceita.

14.1.1. A convocação será efetuada via Ofício emitido por sistema de processo eletrônico e destinado ao endereço de e-mail indicado na proposta comercial com solicitação de assinatura digital, sendo disponibilizado acesso para que seja assinado digitalmente.

14.1.1.1. Nos casos em que será exigido garantia de execução, em um primeiro momento será enviado o ofício com o arquivo da minuta do contrato para que o convocado providencie a garantia de execução mediante uma das opções expressas no Art. 96, §1º da Lei 14.133/2021.

14.2. O convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Os prazos do item 14.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3.1. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo inicialmente estabelecido.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, conforme disposto em Termo de Referência (Anexo II).



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

15.2. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

15.3. Para retenção de impostos deverá ser observado o disposto na [Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012](#), [Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023](#), bem como na [Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022](#) e Decreto Municipal 433/2023.

15.4. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Reduzido	Dotação	Fonte Recurso
429	0800108243003560753390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
463	0800208245001520863390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
463	0800208245001520863390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	934 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (SUAS)
472	0800208245001520873390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
488	0800208245001620823390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
488	0800208245001620823390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	935 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (SUAS)
653	1100323695002221143390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
167	0600112361000720273390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	104 - Educação/25%
178	0600112361000720293390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	102 - Fundeb máximo 30%
198	0600212365000820323390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	104 - Educação/25%



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

335	0700310302001120583390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	303 - Saúde/ Percentual Próprio
311	0700210301001020543390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)

15.5. A empresa deverá apresentar anexo a NOTA FISCAL os documentos elencados no item 9.6.4, **Erro! Fonte de referência não encontrada.** 9.6.5, 9.6.6, 9.6.7 e 9.6.8 deste edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio estarão à disposição dos interessados, por meio do telefone (45) 3264-8616, para prestar esclarecimentos sobre eventuais dúvidas de interpretação deste Edital.

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

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

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

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

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

16.7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública.

16.8. A autoridade competente poderá anular ou revogar a licitação em conformidade com a Súmula 473 do STF.

16.9. O proponente vencedor, após ser adjudicado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário.

16.10. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

16.11. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

16.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei 14.133/21, com suas posteriores alterações.

16.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Cidade de Medianeira – Paraná.

16.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico mediante acesso por meio do seguinte código externo: 347.117.828.264.007.355.

17. ANEXOS DO EDITAL

17.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- b) **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- c) **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
- d) **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO**
- e) **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**
- f) **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.**
- g) **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**
- h) **ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO**
- i) **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021**
- j) **ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL**
- k) **ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO**
- l) **ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO**
- m) **ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO ÍNDICES CONTÁBEIS**
- n) **ANEXO XIV – MINUTA CONTRATO**

NOTA: Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual **não deve ser apresentado com timbre do Município de Medianeira**, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

Medianeira/PR, 30 de junho de 2026. Assinado digitalmente.

ROSANGELA FIAMETTI ZANCHETT

Secretária de Saúde

ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI

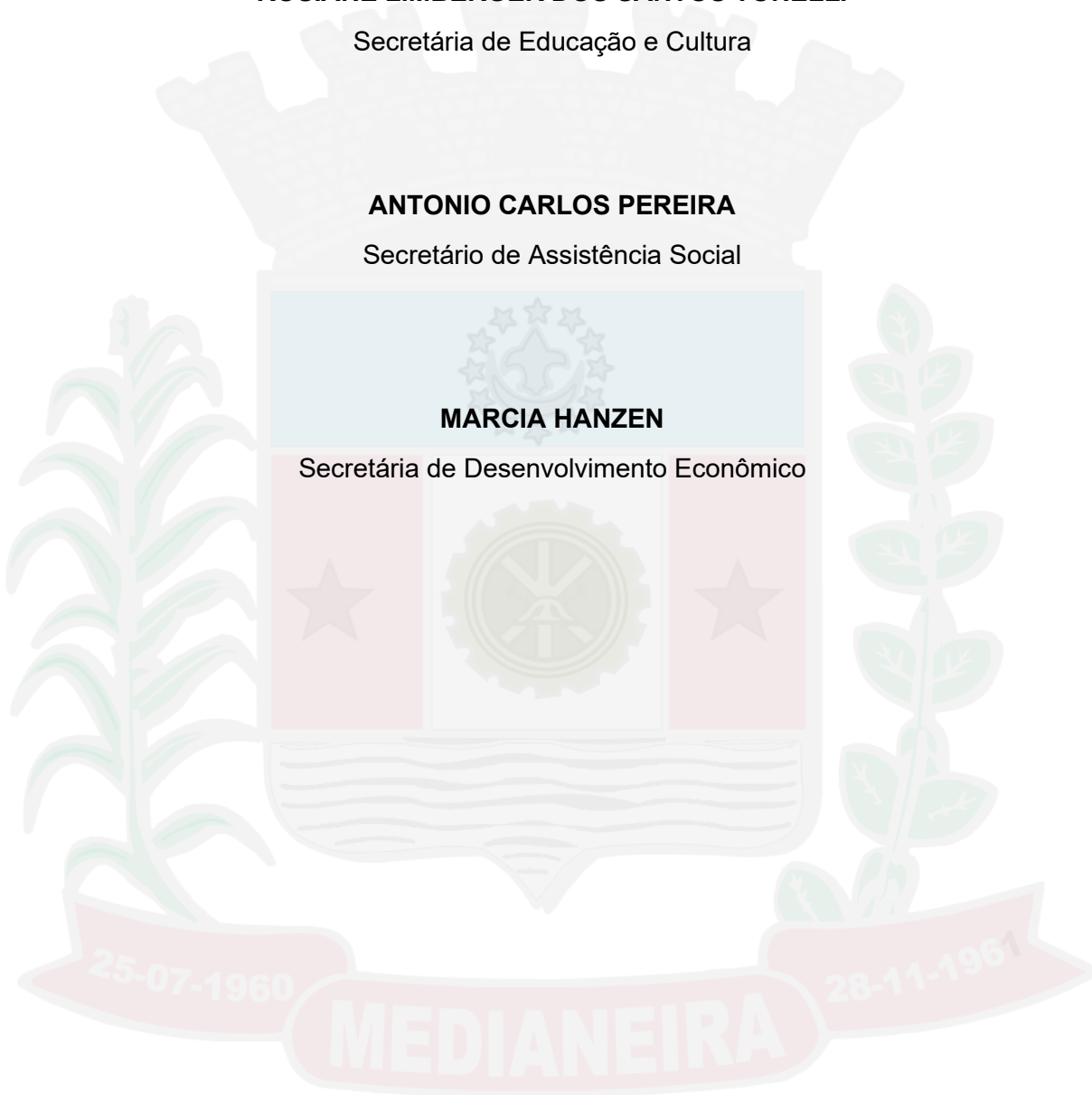
Secretária de Educação e Cultura

ANTONIO CARLOS PEREIRA

Secretário de Assistência Social

MARCIA HANZEN

Secretária de Desenvolvimento Econômico





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Requisitantes: Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **OBJETO:** Contratação de serviços contínuos, por posto de trabalho de motorista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE POSTOS	PRAZO	TOTAL POSTO - MÊS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	POSTO DE TRABALHO MOTORISTA 40H	5	12 meses	60	6.353,49	381.209,40
2	POSTO DE TRABALHO MOTORISTA 44H	5	12 meses	60	6.866,31	411.978,60
3	POSTO DE TRABALHO MOTORISTA COM INSALUBRIDADE 44H	5	12 meses	60	7.671,14	460.268,40
4	POSTO DE TRABALHO MOTORISTA ENTREGADOR COM INSALUBRIDADE 44H	1	12 meses	12	7.671,14	92.053,68
5	POSTO DE TRABALHO MOTORISTA COM INSALUBRIDADE ESCALA 12X36	2	12 meses	24	7.784,88	186.837,12
6	POSTO DE TRABALHO MOTORISTA COM INSALUBRIDADE SOCORRISTA 24/72H	5	12 meses	60	7.875,77	472.546,20
VALOR TOTAL ANUAL DOS POSTOS DE TRABALHO					R\$ 2.004.893,40	

INDENIZAÇÕES DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS - PAGAMENTO EVENTUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. DE HORAS	VALOR DA HORA (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
7	INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRAORDINÁRIA JORNADA 40 HORAS	Horas	275	40,40	11.110,00
8	INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRAORDINÁRIA COM ADICIONAL NOTURNO - JORNADA DE 40 HORAS	Horas	170	55,39	9.416,30



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

9	INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRAORDINÁRIA 100% - JORNADA 40 HORAS	Horas	300	53,87	16.161,00
10	INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRAORDINÁRIA 100% COM ADICIONAL NOTURNO - JORNADA 40 HORAS	Horas	200	73,88	14.776,00
11	INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRAORDINÁRIA - JORNADA DE 44 HORAS	Horas	600	40,40	24.240,00
12	INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRAORDINÁRIA JORNADA DE 44 HORAS - INSALUBRE	Horas	2500	45,02	112.550,00
13	INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRAORDINÁRIA COM ADICIONAL NOTURNO - JORNADA DE 44 HORAS - INSALUBRE	Horas	200	61,75	12.350,00
14	INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRAORDINÁRIA 100% - JORNADA DE 44 HORAS - - INSALUBRE	Horas	200	60,02	12.004,00
15	INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRAORDINÁRIA ESCALA 12/36 – INSALUBRE.	Horas	1500	45,02	67.530,00
16	INDENIZAÇÃO POR JORNADA NOTURNA E HORA EXTRA - ESCALA 12/36 – INSALUBRE.	Horas	1000	61,75	61.750,00
VALOR TOTAL ANUAL DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS				R\$ 341.887,30	

DIÁRIAS - PAGAMENTO EVENTUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. DE DIÁRIAS	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
17	DIÁRIA PARA CAFÉ DA MANHÃ ENTRADA ANTES 05:00H – VALOR FIXO	Diária	30	12,65	379,50
18	DIÁRIA PARA CAFÉ DA MANHÃ ENTRADA ATÉ AS 07:00H – VALOR FIXO	Diária	200	12,65	2.530,00
19	DIÁRIA PARA ALMOÇO - VALOR FIXO	Diária	1183	30,00	35.490,00
20	DIÁRIA PARA JANTA RETORNO APÓS ÀS 20:00H - VALOR FIXO	Diária	468	30,00	14.040,00
21	DIÁRIA COM PERNOITE - INCLUSO CAFÉ, ALMOÇO, JANTA E PERNOITE - VALOR FIXO	Diária	453	118,30	53.589,90
VALOR TOTAL ANUAL DAS DIÁRIAS				R\$ 106.029,40	

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 2.452.810,10
-----------------------------------	-------------------------



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

1.2. O quantitativo total de **postos-mês** foi obtido mediante a multiplicação do quantitativo da coluna de postos de pelo período de 12 (doze) meses de vigência contratual.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.1 A contratação de serviços terceirizados de motoristas e supervisores de serviço, com dedicação exclusiva de mão de obra, enquadra-se como **serviço comum**, conforme previsto no inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de atividade rotineira, padronizada e que não exige inovação técnica ou especificidade complexa. Trata-se de serviço amplamente ofertado no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais, conforme critérios de habilitação técnica e experiência profissional.

1.3.2 O serviço de condução de veículos da frota municipal, são tarefas que envolvem atribuições conhecidas, com requisitos técnicos bem delimitados, tais como habilitação profissional e cumprimento de escalas, sendo possível mensurar e fiscalizar sua execução com base em critérios previamente estabelecidos.

1.3.3 Além disso, é prática consolidada na Administração Pública a terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra para funções de apoio, como motoristas, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, com suas alterações posteriores, aplicável subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua prestação é ininterrupta, considerando a necessidade permanente de administração de dispor de motoristas para execução dos serviços administrativos.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução escolhida como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato, observado o interregno mínimo previsto no §3º do art. 96 da Lei 14.133/2021, de um mês a contar da homologação da licitação.

4.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

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

4.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.4. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante em depósito na **Conta 8.809-9 - Agência 0735- 8 - Banco do Brasil**, bem como deve ser preenchida e encaminhada o comprovante de depósito juntamente com a Declaração de Depósito, anexo do edital.

4.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.5.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.5.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.5.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.6. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 4.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.10. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.10.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.10.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.11.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.11.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.12.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.12.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.12.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

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

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

Vistoria

4.16. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Requisitos mínimos para cada posto:

ITEM 01	
CARGO:	MOTORISTA SEM INSALUBRIDADE LOTAÇÃO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Código CBO:	7824-15
Principais Atividades:	i. Transporte de passageiros dentro do perímetro urbano do município de Medianeira/PR e intermunicipais; ii. Transportar Servidores Públicos para visitas técnicas domiciliares dentro do Município de Medianeira; iii. Realizar o transporte de crianças e adolescentes atendidos pelos programas CRAS, CREAS, CEPAC e famílias acolhedoras, garantindo um ambiente seguro e acolhedor durante o trajeto; iv. Conduzir idosos atendidos pelo CRAS para o Centro de Convivência dos Idosos – CCI; v. Efetuar o transporte intermunicipal para atividades destinadas a famílias, crianças e adolescentes acompanhados pelos serviços de Assistência Social; vi. Realizar o transporte intermunicipal e interestadual de servidores públicos para capacitações e visitas técnicas de internados e acolhidos, bem como o transporte deles para outros municípios, vii. Facilitar visitas em finais de semana para promover a aproximação de crianças e adolescentes acolhidos; viii. Assistir a Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) no transporte municipal de mercadorias e documentos oficiais quando solicitado; ix. Apoiar em atividades logísticas que exijam deslocamento intermunicipal, garantindo a integridade das cargas e dos passageiros; x. Inspecionar e preparar o veículo antes de cada viagem, verificando itens como combustível, óleo, água, pneus, sistema de iluminação e freios; xi. Preencher relatórios detalhados de cada viagem



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	intermunicipal, informando horários de saída e chegada, quilometragem percorrida, paradas realizadas e ocorrências durante o trajeto; xii. Zelar pela boa conduta dos passageiros durante o transporte, garantindo que todos utilizem o cinto de segurança e respeitem as normas internas do veículo; xiii. Manter-se disponível para atividades e transporte durante os finais de semana, conforme necessário; xiv. Estar disponível para atividades e transporte em finais de semana, que possam exigir pernoites fora do município de origem; xv. Manter contato constante com a equipe da Secretaria de Assistência Social, informando sobre o andamento das viagens e qualquer eventualidade no percurso.
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de instrução:	Ensino fundamental completo.
Exigência legal:	Carteira de habilitação categoria D. Não ter antecedente criminal registrado. Certificado de curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas/aula, especificamente para o motorista de transporte de passageiros. Realizar avaliação física/mental.
Atribuições	1. Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; 2. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; 3. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; 4. Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas além de fazer a logística. 5. veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; 6. Efetuar reparos de emergência no veículo; 7. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; 8. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; 10. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; 11. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; 12. Participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional; 13. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; 14. Informar ao chefe de transporte da secretaria qualquer dano ou avaria do veículo; 15. Auxiliar, quando necessário, o embarque/desembarque de passageiros; Responder civil e criminalmente pelos atos decorrentes da condução do veículo (inclusive multas).



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ITEM 01	
CARGO:	MOTORISTA SEM INSALUBRIDADE LOTAÇÃO: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Código CBO:	7823-10
Principais Atividades:	Transportar material de uso da secretaria e o mobiliário da feira, urbana, casa da memória, bem como outros eventos e atividades dentro do perímetro urbano do município de Medianeira/PR e municípios vizinhos (associados a AMOP); Transportar servidores em viagens intermunicipais, assegurando o cumprimento dos horários e a segurança durante o trajeto; Realizar o transporte de materiais e documentos oficiais entre municípios, conforme orientação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico; Apoiar em atividades logísticas que exijam deslocamento intermunicipal, garantindo a integridade das cargas e passageiros; inspecionar e preparar o veículo antes de cada viagem, verificando itens como combustível, óleo, água, pneus, sistema de iluminação e freios; Preencher relatórios detalhados de cada viagem intermunicipal, informando horários de saída e chegada, quilometragem percorrida, paradas realizadas e ocorrências durante o trajeto; Zelar pela boa conduta dos passageiros durante o transporte, garantindo que todos utilizem o cinto de segurança e respeitem as normas internas do veículo; Estar disponível para viagens prolongadas, que possam exigir pernoites fora do município de origem, quando necessário; Manter contato constante com a Direção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, informando sobre o andamento das viagens e qualquer eventualidade no percurso.
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de instrução:	Ensino fundamental completo.
Exigência legal:	Carteira de habilitação categoria B. Não ter antecedente criminal registrado. Realizar avaliação física/mental.
Atribuições	1. Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; 2. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; 3. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; 4. Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas além de fazer a logística. 5. Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; 6. Efetuar reparos de emergência no veículo; 7. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; 8. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; 10. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; 11. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

12. Participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional;
13. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;
14. Informar ao chefe de transporte da secretaria qualquer dano ou avaria do veículo;
15. Responder civil e criminalmente pelos atos decorrentes da condução do veículo (inclusive multas).

ITEM 02	
CARGO:	MOTORISTA SEM INSALUBRIDADE LOTAÇÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Código CBO:	7824-20
Principais Atividades:	Transportar alunos dentro do perímetro urbano e rural do município de Medianeira/PR; Transportar servidores em viagens intermunicipais, assegurando o cumprimento dos horários e a segurança durante o trajeto; Realizar o transporte de materiais e documentos oficiais entre municípios, conforme orientação da Secretaria de Educação; Apoiar em atividades logísticas que exijam deslocamento intermunicipal, garantindo a integridade das cargas e passageiros; inspecionar e preparar o veículo antes de cada viagem, verificando itens como combustível, óleo, água, pneus, sistema de iluminação e freios; Preencher relatórios detalhados de cada viagem intermunicipal, informando horários de saída e chegada, quilometragem percorrida, paradas realizadas e ocorrências durante o trajeto; Zelar pela boa conduta dos passageiros durante o transporte, garantindo que todos utilizem o cinto de segurança e respeitem as normas internas do veículo; Estar disponível para viagens prolongadas, que possam exigir pernoites fora do município de origem, quando necessário; Manter contato constante com a equipe de transporte da Secretaria de Educação, informando sobre o andamento das viagens e qualquer eventualidade no percurso.
Jornada de Trabalho	44 horas semanais
Grau de instrução:	Ensino fundamental completo.
Exigência legal:	Carteira de habilitação categoria D. Não ter antecedente criminal registrado. Certificado de curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas/aula, especificamente para o motorista de transporte coletivo e passageiros. Certificado de curso básico de Transporte escolar. Realizar avaliação física/mental.
Atribuições	1. Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; 2. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; 3. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; 4. Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas além de fazer a logística. 5. Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; 6. Efetuar reparos de emergência no veículo;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	7. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; 8. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; 10. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; 11. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; 12. Participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional; 13. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; 14. Informar ao chefe de transporte da secretaria qualquer dano ou avaria do veículo; 15. Auxiliar, quando necessário, o embarque/desembarque de alunos; Responder civil e criminalmente pelos atos decorrentes da condução do veículo (inclusive multas).
--	--

ITEM 03	
CARGO:	MOTORISTA COM INSALUBRIDADE LOTAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE
Código CBO:	7824-15
Principais Atividades:	Realizar viagens intermunicipais de pequena e média distância, conduzindo os veículos para as cidades de Cascavel, Foz do Iguaçu, Missal, Matelândia, Pato Branco, Umuarama, Rolândia, Londrina e demais cidades abrangentes. Em deslocamento fora da sede da Secretaria de Saúde o colaborador fará jus a utilização de diárias, conforme planilha de custo. Deve auxiliar os usuários no embarque e desembarque.
Jornada de Trabalho	44 horas semanais: 8.48 horas/dia (5X2)
Grau de instrução:	Ensino fundamental completo.
Exigência legal:	Carteira de habilitação categoria D. Não ter antecedente criminal registrado. Certificado de curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas/aula, especificamente para o motorista de transporte coletivo e passageiros. Certificado de curso básico de Transporte de Emergência. Motorista de furgão ou veículo similar. Realizar avaliação física/mental.
Atribuições	1. Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores 2. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; 3. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; 4. Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas além de fazer a logística e o transporte de pacientes acamados com maca. 5. Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; 6. Efetuar reparos de emergência no veículo; 6. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	7. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; 8. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; 9. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; 10. Prestar primeiros socorros, sempre que necessário; 11. Participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional; 12. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; 13. Informar ao chefe de transporte da secretaria qualquer dano ou avaria do veículo; 14. Responder civil e criminalmente pelos atos decorrentes da condução do veículo (inclusive multas).
--	--

ITEM 04	
CARGO:	MOTORISTA ENTREGADOR COM INSALUBRIDADE
Código CBO:	LOTAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE 7823-10
Principais Atividades:	Destinado a condução de veículos e transporte de pessoas, cargas ou valores, devendo cuidar e vistoriar o veículo sob sua responsabilidade e quando necessário realizar manutenção básica do mesmo, dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas, providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; manter o veículo limpo, em perfeitas condições; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração, executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais quando necessário, observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, e demais veículos, recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado, sempre que necessário, participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional.
Jornada de Trabalho	44 horas semanais
Grau de instrução:	Ensino fundamental completo.
Exigência legal:	Carteira de habilitação categoria "B". Não ter antecedente criminal registrado. Realizar avaliação física/mental.
Atribuições	1. Realizar entrega de insumos nas unidades de saúde; 2. Auxiliar nas cargas/descargas na entrega realizada e recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; 3. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	4. Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais; 5. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; 6. Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; 7. Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários, bem como efetuar reparos de emergência no veículo. 8. Informar ao chefe de transporte da secretaria qualquer dano ou avaria do veículo; 9. Responder civil e criminalmente pelos atos decorrentes da condução do veículo (inclusive multas).
--	---

ITEM 05	
CARGO:	MOTORISTA COM INSALUBRIDADE LOTAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE
Código CBO:	7824-15
Principais Atividades:	Realizar viagens intermunicipais de pequena e média distância, conduzindo os veículos para as cidades Cascavel, Foz do Iguaçu, Missal, Matelândia, Pato Branco, Umuarama, Rolândia, Londrina e demais cidades abrangentes. Em deslocamento fora da sede da Secretaria de Saúde o colaborador fará jus a utilização de diárias, conforme planilha de custo. Deve auxiliar os usuários no embarque e desembarque.
Jornada de Trabalho	Regime escala 12/36
Grau de instrução:	Ensino fundamental completo.
Exigência legal:	Carteira de habilitação categoria D. Não ter antecedente criminal registrado. Certificado de curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas/aula, especificamente para o motorista de transporte coletivo e passageiros. Certificado de curso básico de Transporte de Emergência. Motorista de furgão ou veículo similar. Disponibilidade para trabalho em regime de escalas de plantão 12/36 horas. Realizar avaliação física/mental.
Atribuições	1. Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores 2. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; 3. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; 4. Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas além de fazer a logística e o transporte de pacientes acamados com maca. 5. Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; 6. Efetuar reparos de emergência no veículo; 7. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; 8. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; 9. Executar serviços de entrega e retirada de documentos e



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	materiais, quando necessário; 10. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; 11. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; 12. Prestar primeiros socorros, sempre que necessário; 13. Participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional; 14. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; 15. Informar ao chefe de transporte da secretaria qualquer dano ou avaria do veículo; Responder civil e criminalmente pelos atos decorrentes da condução do veículo (inclusive multas).
--	--

ITEM 06	
CARGO:	Motorista Socorrista com insalubridade LOTAÇÃO: Serviço Móvel de Urgência – SAMU (Secretaria de Saúde)
Código CBO:	7823-20
Principais Atividades:	Destinado a condução de veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes, devendo conhecer integralmente o veículo e realizar verificações e manutenções básicas do veículo, utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.
Jornada de Trabalho	Regime de Escala 24/72
Grau de instrução	Ensino médio completo
Exigência legal	Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, Categoria mínima “D”, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito, Art.145 e Resolução do CONTRAN nº 168/2004 alterada pela Resolução 285/08 e demais resoluções e Legislação aplicável a espécie). Curso de socorrista em Atendimento Pré-Hospitalar - APH. Curso Especializado de Transporte de Veículos de Emergência – CETVE. CNH deverá possuir, EAR - Exerce Atividade Remunerada.
Atribuições	1. Dirigir veículos, conduzindo-os no trajeto indicado respeitando as normas de trânsito e circulação para cada veículo; 2. Conduzir veículo terrestre de urgência padronizado pelo código sanitário e pela regulamentação aplicável a espécie, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação; 3. Efetuar o transporte de materiais de trabalho, encomendas, volumes, mercadorias e documentos, conduzindo-os ao local de



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

entrega;

4. Vistoriar o veículo rotineiramente, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo e motor, ou seja, vistoriar as condições gerais do veículo;

5. Efetuar testes no sistema de frenagem e parte elétrica dos veículos sob sua responsabilidade, para certificar-se das condições de funcionamento deles;

6. Zelar pelo bom andamento da viagem ou trajeto, adotando as medidas necessárias para prevenir incidentes, garantindo a segurança dos transportados, pedestres e outros veículos, bem como a integridade dos materiais transportados;

7. Zelar pela manutenção e proceder à limpeza dos veículos, comunicando a quem couber qualquer irregularidade/alteração observada, para que possam ser providenciados os reparos necessários ao bom funcionamento dos veículos;

8. Prestar contas, via relatório e/ou verbal quando solicitado, dos serviços realizados e o itinerário percorrido, bem como das condições do veículo;

9. Acomodar ocupantes no veículo;

10. Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;

11. Acondicionar a carga no veículo;

12. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;

13. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo;

14. Observar prazos ou quilometragem para revisões;

Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;

16. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como tacógrafo ou software de navegação, rádio comunicador, celular, observando o funcionamento correto deles;

17. Aferir equipamentos de comunicação;

18. Operar sistema de comunicação disponibilizado pela Central de Regulação para comunicar-se com a central de regulação médica e com outros setores;

19. Atuar como parte da equipe no atendimento a vítima, sob orientação e fiscalização da equipe de enfermagem ou médica;

20. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio;

21. Desenvolver ações orientadas no atendimento de pacientes, auxiliando a equipe médica e de enfermagem;

22. Efetuar o transporte de funcionários quando e em razão de trabalhos da empresa;

23. Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário;

24. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

COMPETÊNCIAS/HABILIDADES PESSOAIS:

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;

2. Possuir disciplina e responsabilidade;

3. Desenvolver dirigibilidade para carga viva;

4. Dirigir defensivamente;

5. Conhecer e respeitar as leis de trânsito;

6. Demonstrar zelo pelo material transportado e pela segurança dos ocupantes do veículo;

7. Demonstrar capacidade de resistência física e respeitar os limites



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	desta; 8. Manter postura profissional no vestir, falar e portar-se; 9. Demonstrar iniciativa e interesse no trabalho; 10. Respeitar horários e escalas de trabalho; 11. Possuir capacidade visual espacial; 12. Trabalhar sob pressão; 13. Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos e direção econômica; 14. Possuir habilidades para efetuar leituras cartográficas a fim de elaborar itinerários; 15. Disposição para cumprir ações orientadas.
--	--

Locais de prestação de serviços

5.2. Os postos de trabalho estarão previamente alocados nos seguintes endereços:

Posto de trabalho	Secretaria	Local da prestação de serviço
POSTO DE TRABALHO MOTORISTA 40H	Secretaria de Assistência Social	CREAS – Centro de Referência Especializado em Assistência Social, Rua Espírito Santo, 2200 - Bairro Nazaré, Medianeira-PR CRAS – Centro de Referência em Assistência Social, Rua Santa Catarina, nº 1254 (próximo a nova Prefeitura) – Bairro Ipê, Medianeira-PR CRAS – Rua Jaime Loch, nº 545 – Bairro Jardim Ipê – 85723-116 Medianeira-PR. *Obra está em fase de edificação, com inauguração prevista em 2026. CEPAC / FAMÍLIA ACOLHEDORA – F.A - Rua Amapá, nº1440 – Bairro Ipê – Medianeira-PR.
	Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Paço Municipal - Avenida José Callegari, nº 647 - Bairro Ipê - Medianeira – PR.
POSTO DE TRABALHO MOTORISTA 44H	Secretaria de Educação	Paço Municipal - Avenida José Callegari, nº 647 - Bairro Ipê - Medianeira – PR.
POSTO DE TRABALHO MOTORISTA COM INSALUBRIDADE 44H	Secretaria de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde - Rua Minas Gerais, 2350 – Centro, Medianeira – PR.
POSTO DE TRABALHO MOTORISTA ENTREGADOR COM INSALUBRIDADE 44H	Secretaria de Saúde	CAF – Rua Sarandi, 1275, Ipê, Medianeira – PR e Secretaria Municipal de Saúde, Rua Minas Gerais, 2350 – Centro, Medianeira – PR.
POSTO DE TRABALHO MOTORISTA COM INSALUBRIDADE ESCALA 12X36	Secretaria de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde - Rua Minas Gerais, 2350 – Centro, Medianeira – PR.
POSTO DE TRABALHO MOTORISTA COM INSALUBRIDADE SOCORRISTA 24/72H	Secretaria de Saúde	SAMU – Rua Mato Grosso, Cidade Alta, Medianeira – PR.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

5.3. Os locais constantes na tabela são alocações estimadas, ao decorrer da execução poderá haver remanejamento do posto de trabalho para outro ou para um novo endereço de acordo com a necessidade da secretaria.

Condições de execução

5.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.4.1 Início da execução do objeto: após a emissão da ordem de serviço e/ou nota de empenho.

5.4.2 Cronograma de realização dos serviços:

5.4.2.1. Após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviços, a contratada deverá, obrigatoriamente, realizar todas as etapas necessárias para a efetivação dos postos de trabalho — incluindo recrutamento e seleção, contratações, exames admissionais e treinamentos — no período compreendido entre início da execução do **contrato até a data máxima de 05/08/2026**

Jornada de Trabalho aplicáveis:

5.5. Os postos de serviços de **44h** poderão ser prestados nas escalas:

5.5.1 **Cinco dias trabalhados com dois de descanso (5x2)**, com possibilidade de trabalho aos finais de semana, respeitado o descanso semanal remunerado, conforme o artigo 67 da CLT, com pelo menos 24 horas consecutivas de descanso a cada 7 dias, sendo o horário padrão de prestação de serviços das 07h15min às 17h30min com uma hora e meia de intervalo/almoço (12h às 13h30min);

5.5.2 **Seis dias trabalhados com um de descanso (6x1)**, sendo 6 dias semanais com prestação dos serviços em 8 horas diárias e mais 4 horas em um 6º dia.

5.6. Os postos de serviços de **40h** serão prestados na escala 5x2, com possibilidade de trabalho aos finais de semana, respeitado o descanso semanal remunerado, sendo o horário padrão de prestação de serviços das 08h às 17h30min com uma hora e meia de intervalo/almoço (12h às 13h30min);

5.7. Os postos de serviços de **12/36h** (doze horas de trabalho seguidas de trinta e seis horas de descanso) serão prestados nos períodos diurnos, compreendendo o período das 10 horas até as 22 horas, diante da sua natureza ininterrupta, conforme as rotinas a serem cumpridas, dispostas no item 5.9.3 deste termo. Necessária a contratação de 2 empregados para execução do posto.

5.8. Os postos de serviços de **24/72h** (vinte e quatro horas de trabalho seguidas de setenta e duas horas de descanso) serão prestados continuamente (diurno e noturno), diante da sua natureza ininterrupta, específica aos serviços de saúde SAMU para motoristas socorristas, conforme as rotinas a serem cumpridas, dispostas no item 5.9.4 deste termo. Necessária a contratação de 4 empregados e 1 folguista para execução do posto.

Rotinas a serem cumpridas

5.9. A execução contratual observará as rotinas abaixo, sendo os serviços prestados conforme as seguintes características:



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

5.9.1 Motorista 40 e 44 horas semanais:

- a) Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores
- b) Realizar verificações e manutenções básicas do veículo
- c) Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade
- d) Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas
- e) Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários
- f) Efetuar reparos de emergência no veículo
- g) Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições
- h) Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração
- i) Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário
- j) Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- k) Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- l) Prestar primeiros socorros, sempre que necessário;
- m) Participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional;
- n) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;
- o) Informar ao chefe de transporte da secretaria qualquer dano ou avaria do veículo;
- p) Responder civil e criminalmente pelos atos decorrentes da condução do veículo (inclusive multas).
- q) Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas além de fazer a logística e o transporte de pacientes acamados com maca (postos com insalubridade).

5.9.2 Motorista entregador 44 horas:

- a) Realizar entrega de insumos nas unidades administrativas (para os postos com previsão de insalubridade estão englobados insumos de saúde);
- b) Auxiliar nas cargas/descargas na entrega realizada;
- c) Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- d) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;
- e) Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais;
- f) Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade;
- g) Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas;
- h) Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários, bem como efetuar reparos de emergência no veículo.
- i) Informar ao chefe de transporte da secretaria qualquer dano ou avaria do veículo;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- j) Responder civil e criminalmente pelos atos decorrentes da condução do veículo (inclusive multas).
- k) Motorista entregador lotado no CAF atenderá as demandas da Divisão de Compras- Saúde.

5.9.3 Motorista insalubre escala 12/36

- a) Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores;
- b) Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
- c) Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade;
- d) Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas;
- e) Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários;
- f) Efetuar reparos de emergência no veículo
- g) Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;
- h) Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- i) Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário;
- j) Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- k) Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- l) Prestar primeiros socorros, sempre que necessário;
- m) Participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional;
- n) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;
- o) Informar ao chefe de transporte da secretaria qualquer dano ou avaria do veículo;
- p) Responder civil e criminalmente pelos atos decorrentes da condução do veículo (inclusive multas).
- q) Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas além de fazer a logística e o transporte de pacientes acamados com maca.

5.9.4 Motorista socorrista escala 24/72

- a) Dirigir veículos, conduzindo-os no trajeto indicado respeitando as normas de trânsito e circulação para cada veículo;
- b) Conduzir veículo terrestre de urgência padronizado pelo código sanitário e pela regulamentação aplicável a espécie, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação;
- c) Efetuar o transporte de materiais de trabalho, encomendas, volumes, mercadorias e documentos, conduzindo-os ao local de entrega;
- d) Vistoriar o veículo rotineiramente, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo e motor, ou seja, vistoriar as condições gerais do veículo;
- e) Efetuar testes no sistema de frenagem e parte elétrica dos veículos sob sua



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

responsabilidade, para certificar-se das condições de funcionamento dos mesmos;

- f) Zelar pelo bom andamento da viagem ou trajeto, adotando as medidas necessárias para prevenir incidentes, garantindo a segurança dos transportados, pedestres e outros veículos, bem como a integridade dos materiais transportados;
- g) Zelar pela manutenção e proceder à limpeza dos veículos, comunicando a quem couber qualquer irregularidade/alteração observada, para que possam ser providenciados os reparos necessários ao bom funcionamento dos veículos;
- h) Prestar contas, via relatório e/ou verbal quando solicitado, dos serviços realizados e o itinerário percorrido, bem como das condições do veículo;
- i) Acomodar ocupantes no veículo;
- j) Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
- k) Acondicionar a carga no veículo;
- l) Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- m) Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo;
- n) Observar prazos ou quilometragem para revisões;
- o) Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- p) Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como tacógrafo ou software de navegação, rádio comunicador, celular, observando o funcionamento correto deles;
- q) Aferir equipamentos de comunicação;
- r) Operar sistema de comunicação disponibilizado pela Central de Regulação para comunicar-se com a central de regulação médica e com outros setores;
- s) Atuar como parte da equipe no atendimento a vítima, sob orientação e fiscalização da equipe de enfermagem ou médica;
- t) Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio;
- u) Desenvolver ações orientadas no atendimento de pacientes, auxiliando a equipe médica e de enfermagem;
- v) Efetuar o transporte de funcionários quando e em razão de trabalhos da empresa;
- w) Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário.

5.10. Em todos os cargos, deverá OBRIGATORIAMENTE guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada.

Materiais a serem disponibilizados

5.11. A contratada deverá disponibilizar uniformes aos empregados, condizentes ao posto de serviço empregado.

5.11.1 O uniforme deverá compreender conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer período desde que inferior a 06 (seis)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

meses.

5.11.2 O empregado deverá obrigatoriamente utilizar crachá fornecido pela contratada, salvo na utilização do posto socorrista.

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

5.11.4 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.

5.11.5 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

5.11.6 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos de proteção individual, ferramentas e utensílios que se verificarem necessários, conforme função desempenhada, nas quantidades estimadas pela fiscalização do contrato, promovendo sua substituição quando necessário.

5.11.7 Os conjuntos deverão ser fornecidos após comunicado pelo fiscal de contrato, nas seguintes formas:

POSTO	UNIFORME
ITEM 01 – POSTO DE TRABALHO MOTORISTA 40H	2 (dois) camisas polo por colaborador pelo período de 1 ano 1 (um) crachá por colaborador pelo período de 1 ano
ITEM 02 – POSTO DE TRABALHO MOTORISTA 44H	
ITEM 03 – POSTO DE TRABALHO MOTORISTA COM INSALUBRIDADE 44H	
ITEM 04 – POSTO DE TRABALHO MOTORISTA COM INSALUBRIDADE ENTREGADOR 44H.	
ITEM 05 – POSTO DE TRABALHO MOTORISTA ESCALA 12/36H	
ITEM 06 – POSTO DE TRABALHO MOTORISTA SOCORRISTA 24/72H	Uniforme será fornecido pelo município, sendo modelo utilizado do SAMU.

Do controle de ponto

5.12. A contratada deve fornecer ferramenta ou dispositivo (como um aplicativo ou outro meio eletrônico) para registro e controle de horas de trabalho em formato eletrônico/digital, permitindo o uso de outras tecnologias de informação que possibilitem o registro de forma automatizada presença dos colaboradores, bem como a geração de relatório.

5.13. O relatório de ponto eletrônico deverá ser encaminhado mensalmente aos fiscais do contrato de cada Secretaria interessada, juntamente com a nota fiscal e



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

demais documentos de habilitação, para fins de verificação, conferência e recebimento dos serviços prestados no mês anterior.

5.14. A contratada deverá dispor de regime de Banco de Horas para os seus empregados, conforme previsto e autorizado pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável, nos termos do art. 59 da CLT.

5.14.1 A prestação de horas extraordinárias possui **caráter excepcional e eventual**, devendo sua realização ser justificada pela natureza do serviço e **validada pelo fiscal do contrato** quando da apuração e conferência mensal do relatório de ponto, vedada a prática de horas extras habituais sem motivação operacional aceita pela Administração.

5.14.2 Em estrita observância ao princípio da economicidade, as horas extraordinárias eventualmente autorizadas e prestadas serão destinadas à **compensação por meio do Banco de Horas**, gerenciado pela CONTRATADA.

5.14.3 A programação de folgas compensatórias deverá ser planejada pela CONTRATADA e submetida à **anuência prévia da fiscalização com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis**, de modo a garantir que a ausência do profissional ocorra em períodos de baixa demanda, sendo dispensada a reposição de profissional ausente nestas datas.

5.14.4 Caso a CONTRATADA conceda folga compensatória sem a prévia anuência da fiscalização, ou em período de necessidade declarada pela Administração, poderá ensejar a **glosa proporcional** das horas não trabalhadas na fatura mensal, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.14.5 Caso o controle de ponto seja realizado por meio eletrônico ou digital, o sistema deverá, obrigatoriamente, registrar a localização geográfica (geolocalização) exata no momento de cada marcação, devendo os respectivos relatórios ser encaminhados ao Fiscal do Contrato para fins de acompanhamento e fiscalização.

Pagamento de indenizações e diárias

5.15. O pagamento previsto para indenizações e diárias é aplicável à funcionários que exercerão atividades enquadradas nas hipóteses abaixo:

5.15.1 Indenizações por jornada noturna e hora extra:

5.15.1.1. Motoristas que desempenham suas funções em horários estendidos, de forma EXCEPCIONAL, tendo em vista a natureza das atividades: o traslado dos motoristas, quando em itinerários de longa duração, poderá exceder a carga horária empregada para aquele posto.

5.15.2 Diárias:

5.15.2.1. Motoristas que desempenham suas funções em locais distantes da sede do município, sendo necessário pagamento de valores adicional para alimentação e, em casos de pernoite, valor adicional para hospedagem.

5.16. Configurado um dos cenários descritos acima, ficará a CONTRATADA obrigada a repassar o valor correspondente ao funcionário.

5.17. A comunicação da necessidade de pagamento de DIÁRIA ou INDENIZAÇÃO será realizado pelo servidor gestor correspondente de cada secretaria, mediante encaminhamento de ofício por meio oficial de comunicação (1Doc) ao endereço



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

eletrônico informado pela CONTRATADA.

5.18. A contratada deverá repassar os valores referente a **DIÁRIAS** ao respectivo funcionário no prazo máximo de **48 horas** contados da solicitação, devendo responder o ofício encaminhado com a devida comprovação de pagamento.

5.19. Os valores referentes a **INDENIZAÇÕES** deverão ser comunicados pelo servidor gestor correspondente da secretaria, sendo posteriormente verificados e recebidos pelos fiscais que realizarão a análise e encaminharão para ordenador de despesa para efetivação do respectivo pagamento em conjunto com o faturamento mensal.

5.20. A contratada deverá repassar os valores referente a indenização juntamente com o faturamento mensal.

Dos eventos excepcionais, adicionais e diárias de viagem

5.21. Tendo em vista a natureza das atividades operacionais, em especial a função de Motorista, a jornada de trabalho poderá sofrer extensões excepcionais em razão de traslados e itinerários de longa duração, finais de semana ou feriados.

5.22. Os valores provisionados na Planilha de Custos e Formação de Preços a título de horas extraordinárias e adicional noturno possuem natureza meramente estimativa e serão submetidos ao **regime de pagamento por efetiva utilização**, não integrando o custo fixo mensal de remuneração do posto.

5.22.1 As horas extraordinárias eventualmente realizadas serão destinadas, **preferencialmente, ao regime de compensação por Banco de Horas**.

5.23. Na impossibilidade operacional da compensação das horas, especialmente nos casos em que a Administração não puder deixar o posto de trabalho vago para assegurar a continuidade e a segurança do serviço público, o saldo residual de horas poderá ser convertido em pagamento pecuniário na folha de pagamento seguinte do empregado.

5.23.1 A definição do saldo de horas que deixará de ir para o banco e passará a ser pago ao empregado será **objeto de avaliação e alinhamento conjunto entre a fiscalização do contrato e a CONTRATADA, ocorrendo mensalmente de forma obrigatória ANTES do fechamento e processamento da folha de pagamento dos funcionários**.

5.23.2 Somente após o de acordo formal da fiscalização do contrato, a CONTRATADA procederá ao lançamento dos valores correspondentes na folha de pagamento dos respectivos motoristas, requerendo o posterior reembolso junto à Administração mediante a apresentação do faturamento mensal documentado.

5.23.3 Exclusivamente para o posto de trabalho com escala 24x72, eventuais extensões de jornada decorrentes de atendimentos de urgência/emergência em andamento no momento da troca de turno serão registradas eletronicamente e as horas serão submetidas **por meio do regime de compensação (Banco de Horas)**.

5.24. Para fins de estimativa orçamentária e posterior liquidação (quando houver a conversão em pagamento nos termos do item 5.20), as horas extraordinárias e os adicionais serão calculadas e pagas, nos seguintes prazos e percentuais:

a) Hora Extra Diurna Comum (Adicional de no mínimo 50%): Devida pelas horas trabalhadas além da jornada normal do posto, em dias úteis ou sábados, no período diurno (das 5h às 22h).



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

b) Hora Extra Noturna Comum (Adicional de no mínimo 50% + Adicional Noturno de 20%): Devida pelas horas trabalhadas além da jornada normal do posto, em dias úteis ou sábados, no período noturno (das 22h às 5h), calculada mediante a aplicação do adicional de hora extra sobre o valor da hora normal já acrescida do adicional noturno.

c) Hora Extra em Dias de Descanso e Feriados (Adicional de 100%): Devida pelas horas extraordinárias trabalhadas em domingos ou feriados oficiais, sem prejuízo do recebimento do Descanso Semanal Remunerado (DSR) regular.

d) Hora Extra Noturna em Dias de Descanso e Feriados (Adicional de 100% + Adicional Noturno de 20%): Devida pelas horas extraordinárias trabalhadas em domingos ou feriados oficiais, executadas no período noturno (das 22h às 5h), acumulando-se os adicionais nos termos da legislação vigente.

5.25. Nas viagens de longa distância, considerar-se-á como jornada extraordinária apenas o tempo efetivo em que o motorista estiver na condução do veículo ou à disposição da Administração, excluindo-se os períodos de descanso, alimentação e pernoite

5.26. **Das Diárias de Viagem (Natureza Indenizatória):** Quando os motoristas desempenharem suas funções em locais distantes da sede do município, será obrigatório o pagamento de diárias para cobertura de despesas com alimentação e, em casos de pernoite, despesas com hospedagem.

5.27. **Do Fluxo de Comunicação e Operacionalização:** Configurado um dos cenários de viagem ou extensão de jornada, a comunicação da necessidade de pagamento de diárias ou horas extras será realizada pelo servidor correspondente de cada secretaria, mediante encaminhamento de ofício por sistema oficial de comunicação (**1Doc**) ao endereço eletrônico informado pela CONTRATADA.

5.27.1 A CONTRATADA deverá repassar os valores referentes às **DIÁRIAS** ao respectivo funcionário no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas contados da solicitação da Administração, devendo o pagamento ocorrer impreterivelmente antes do início da viagem.** A CONTRATADA responderá ao ofício no sistema 1Doc anexando o devido comprovante de transferência/pagamento ao trabalhador.

5.27.2 Os valores devidos a título de **REMUNERAÇÃO COMPLEMENTAR RESIDUAL** (horas extras não compensadas e adicional noturno), após a devida conferência e recebimento dos fiscais por meio do relatório de ponto, serão consolidados e encaminhados ao ordenador de despesa para pagamento em conjunto com o faturamento (nota fiscal) mensal, devendo a CONTRATADA repassar os valores aos funcionários na folha de pagamento subsequente.

Da intrajornada

5.28. Em razão da necessidade de disponibilidade ininterrupta da frota e da atuação em regime de plantão, os postos de **Motorista (escalas 12x36h e 24x72h)** operarão em regime de prontidão, com a **supressão do intervalo intrajornada** para repouso e alimentação.

5.28.1 A respectiva indenização pela supressão será paga pela Contratada aos trabalhadores em estrita observância ao Art. 71, § 4º da CLT (com acréscimo de 50% sobre o valor da hora normal), sem reflexos em férias, 13º salário ou aviso prévio,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

dado o seu caráter indenizatório. O custo está previsto na planilha de custos de cada posto de trabalho compondo já o valor mensal.

Da programação e concessão de férias

5.29. O direito constitucional de férias será exercido em estrita observância à Legislação Trabalhista (CLT), devendo a CONTRATADA gerenciar os períodos aquisitivos e de concessão de forma a não gerar passivos laborais.

5.30. Visando garantir a continuidade, a eficiência e o planejamento orçamentário da Administração Pública, os postos de trabalho desta contratação ficam divididos em dois regimes distintos de fruição de férias:

a) Regime com Reposição Obrigatória (Postos vinculados à Secretaria de Saúde): Atividades de natureza contínua e essencial, cujos custos para a cobertura e substituição do profissional titular em gozo de férias estão devidamente provisionados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

b) Regime sem Reposição Obrigatória (Postos vinculados às Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Assistência Social, Educação): Atividades de caráter regular que possuem variação de demanda ou absorção temporária pela equipe, cujos custos de substituição nas férias **NÃO** foram provisionados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.31. Das Regras para os Postos COM Reposição Obrigatória (Saúde):

5.31.1 Nos períodos de férias do profissional titular, a CONTRATADA fica obrigada a alocar profissional substituto, com qualificação idêntica ou superior à exigida no edital, para assumir as funções no primeiro dia de afastamento do titular, de forma que o posto não fique vago.

5.31.2 A não apresentação do profissional substituto nas datas de férias do titular ocasionará a glosa (desconto) proporcional dos dias não trabalhados na fatura mensal.

5.32. Das Regras para os Postos SEM Reposição Obrigatória (Demais Áreas):

5.32.1 Nos postos enquadrados neste regime, o posto de trabalho permanecerá temporariamente vago durante o período de gozo de férias do colaborador titular.

5.32.2 A ausência do profissional decorrente de férias regularmente planejadas e autorizadas **NÃO ensejará glosa ou desconto no valor do posto mensal faturado**, visto que o custo do salário integral, encargos e benefícios do funcionário em férias continua sendo pago regularmente à empresa para repasse ao trabalhador.

5.32.3 Para os postos alocados na Secretaria de Educação, as férias dos colaboradores deverão ser programadas de forma a coincidir, preferencialmente, com os períodos de recesso escolar e férias coletivas do calendário letivo municipal.

5.32.4 Das demais secretarias, as férias dos colaboradores deverão ser programadas em períodos com menos demandas operacionais na secretaria que possibilite a cobertura pelos outros empregados a fim de evitar prejuízo na prestação de serviço.

5.32.5 Nas Secretarias de Desenvolvimento Econômico e Assistência Social as férias dos colaboradores deverão ser programadas pela CONTRATADA sempre que possível nos períodos de menor demanda operacional de cada área.

5.32.6 A CONTRATADA deverá organizar a escala de férias de forma intercalada,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

evitando a concessão de férias simultâneas para mais de um colaborador no mesmo período, garantindo que os demais colaboradores possam absorver temporariamente as demandas e, em caso de necessidade, atender a mais de um local ou setor devido à baixa demanda sazonal.

5.33. Do Planejamento e Alinhamento de Férias (Obrigatório para Ambos os Regimes):

5.33.1 A CONTRATADA deverá consultar e alinhar formalmente com a fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a intenção de concessão de férias de cada colaborador, permitindo a avaliação conjunta do impacto operacional antes da programação definitiva e do aviso ao trabalhador.

5.33.2 O início do gozo das férias fica condicionado à anuência prévia da fiscalização, que poderá solicitar o remanejamento das datas caso identificada colisão de períodos que prejudique a prestação do serviço público.

Do auxílio-alimentação / cesta básica

5.34. Deverá ser fornecido o benefício de auxílio-alimentação (vale-alimentação, refeição ou cesta básica) a todos os colaboradores alocados na execução do objeto, conforme direito instituído na Cláusula Décima Segunda da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do [SINTROPAR](#), adotada como referência desta contratação.

5.35. Devido a falta de fixação do valor monetário nominal do referido benefício pela CCT, e com o escopo de garantir a isonomia, a exequibilidade das propostas e o julgamento objetivo do certame, a Administração adota como parâmetro a Cláusula Décima Quinta da CCT do [SINDEPRESTEM-PR](#).

5.36. Fica fixado o valor mínimo obrigatório do auxílio-alimentação em **R\$ 38,00 (trinta e oito reais)** por dia efetivamente trabalhado, sendo este teto de preenchimento obrigatório por todas as licitantes em suas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços.

5.37. Para fins de estimativa do custo mensal máximo na Planilha de Custos, a Administração considerou o quantitativo de dias de trabalho de acordo com o regime de jornada de cada posto, conforme tabela abaixo:

Jornada do Posto de Trabalho	Quantitativo de Dias Estimados no Mês
Jornada de 40 horas semanais	22 dias
Jornada de 44 horas semanais	22 dias
Regime de Escala 12x36 horas	15 dias
Regime de Escala 24x72 horas	8 dias

5.38. O cálculo do valor estimado mensal por posto corresponderá à multiplicação dos dias previstos na tabela do item 5.33 pelo valor diário estabelecido no item 5.32, admitindo-



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

se o desconto da cota-parte de responsabilidade do empregado no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do benefício, em estrita observância ao parágrafo único da cláusula pertinente da CCT.

Do vale transporte

5.39. É obrigatório o fornecimento do benefício de vale-transporte a todos os colaboradores terceirizados alocados na execução do objeto, para cobertura de suas despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, em estrita observância à Lei Federal nº 7.418/1985 e ao Decreto nº 10.854/2021.

5.40. Para fins de preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a Administração adotará como referência o valor da tarifa do transporte público coletivo municipal na data de publicação do edital, correspondente a **02 (dois) passes diários** por dia efetivamente trabalhado.

5.41. Para fins de estimativa do custo mensal máximo na Planilha de Custos, o quantitativo de dias de deslocamento considerará o regime de jornada de cada posto de trabalho, conforme a tabela abaixo:

Jornada do Posto de Trabalho	Quantitativo de Dias Estimados no Mês
Jornada de 40 horas semanais	22 dias
Jornada de 44 horas semanais	22 dias
Regime de Escala 12x36 horas	15 dias
Regime de Escala 24x72 horas	8 dias

5.42. A memória de cálculo do valor estimado mensal por posto corresponderá à multiplicação dos dias previstos na tabela do item 5.37 por 02 (dois) passes diários, sendo obrigatório o desconto da cota-parte de responsabilidade do empregado no percentual de até 6% (seis por cento) sobre o seu salário-base, em estrita observância ao art. 4º, parágrafo único, da Lei nº 7.418/1985.

5.42.1 O valor a ser repassado pela Administração à CONTRATADA corresponderá estritamente à diferença positiva entre o custo total do vale-transporte e o valor da cota-parte descontada do trabalhador. Caso o valor do desconto de 6% seja superior ao custo total dos passes do mês, o custo deste item na planilha será zerado.

5.43. O pagamento do benefício será realizado sob o **regime de pagamento por efetiva utilização**, devendo a CONTRATADA antecipar os créditos aos empregados antes do início do mês trabalhado, realizando-se os ajustes e glosas proporcionais na fatura subsequente em caso de faltas, licenças, afastamentos ou postos vagos.

5.44. Fica dispensado o provisionamento e o pagamento do vale-transporte nos casos em que o trabalhador declarar formalmente a não utilização do transporte público para o



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

seu deslocamento, devendo tal documento ser apresentado à fiscalização do contrato para a imediata glosa do custo correspondente.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.45. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.45.1 Planejamento de transição com elaboração de cronograma, visando estruturar um plano detalhado que organize todas as atividades necessárias para o encerramento e a transição do contrato, definindo prazos e responsáveis, visando evitar interrupções no serviço.

5.45.2 Verificado o termo aditivo final, inicia-se a elaboração de um novo Termo de Referência ou Projeto Básico, contemplando as necessidades atualizadas para a próxima contratação.

5.45.3 Comunicação aos recursos humanos da contratada para que tome as providências cabíveis sobre os vínculos trabalhistas, assegurando que os direitos dos empregados sejam respeitados.

5.45.4 Antes da liquidação final, verifica-se se a contratada cumpriu todas suas obrigações trabalhistas, como pagamentos de salários, encargos, rescisões e benefícios, evitando passivos trabalhistas para o contratante, sem prejuízo da execução da garantia contratual existente, se for o caso.

5.45.5 Após a análise do cumprimento das obrigações, realiza-se o pagamento final à contratada, assegurando que eventuais multas ou glosas sejam aplicadas, conforme previsão em contrato.

5.45.6 Com a nova empresa contratada, define-se um cronograma de transição para assegurar que os postos de trabalho não fiquem desguarnecidos durante a troca de prestadores.

5.45.7 Conclui-se o processo com a formalização de um termo de recebimento final, documentando a entrega dos serviços pela contratada anterior e encerrando oficialmente o contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade **poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização**, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Notificação direta (art. 5º, II da IN nº 5 de 2017)

6.6. A presente contratação se enquadra no modelo de notificação direta para execução das tarefas, sendo estas realizadas diretamente pelo responsável de cada secretaria contratante, tendo em vista a natureza dinâmica dos serviços prestados, sendo que a comunicação intermediada entre preposto e contratante prejudicaria a celeridade da execução dos serviços.

Preposto

6.7. O Contratado designará formalmente **um preposto da empresa**, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.8. A Contratada deverá manter o preposto da empresa disponível para contato com o município durante toda a vigência do contrato, sem necessidade de estarem exclusivamente no local da prestação dos serviços, desde que garantida a comunicação de forma célere e facilitada com a fiscalização do contrato.

6.9. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados na Portaria 068/2025, abaixo indicados:

6.10.1 Secretaria de Saúde: Sr. Kelwin Adriel da Silva;

6.10.2 Secretaria de Educação e Cultura: Sr. Michel Patric Corrêa;

6.10.3 Secretaria de Assistência Social: Sra. Ana Maria Conti;

6.10.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Sr. Mateus Gabriel Gomes Werlang.

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.14. O fiscal do contrato informará ao respectivo 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.

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.16. 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.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. 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.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no gestor do contrato.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal deverá incluir no relatório mensal a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

6.32. 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.

6.33. A fiscalização 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.

6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

6.34.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.34.1.1.1. 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;

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

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

6.34.1.2. 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):

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

6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado; Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e 6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.34.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

6.34.1.3.4. d. 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

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

6.34.1.4. 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:

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

6.34.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. 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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

serviços contratados.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

6.41. 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.

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

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

6.44. 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.

6.45. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.

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

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

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

6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.50. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 6.53. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.54. 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.
- 6.55. A fiscalização verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.55.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.55.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.56. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.56.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.56.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

- 6.58. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.58.1 coordenar 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.
 - 6.58.2 acompanhar 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.
 - 6.58.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 6.58.4 emitir 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.
 - 6.58.5 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 com competência para tal, conforme o caso.
 - 6.58.6 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.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

6.58.7 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.

6.59. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

7.3. Constatada a falta, atraso, abandono ou a não reposição do motorista no posto de trabalho nas datas e horários previstos, haverá a glosa (desconto) proporcional dos valores na nota de faturamento, calculada com base nos dias ou horas em que o posto permaneceu descoberto.

7.4. Não haverá aplicação de glosa e estará dispensada a obrigação de reposição imediata da mão de obra por parte da Contratada unicamente nas seguintes condições excepcionais:

7.4.1 **Dispensa Institucional:** Dias de ponto facultativo, recessos decretados ou datas em que a Administração Pública formalmente determinar a suspensão das atividades e dispensar a prestação dos serviços do motorista;

7.4.2 **Férias Previamente Pactuadas:** Períodos de gozo de férias regulamentares do colaborador alocado no posto que não prevê substituto para as férias, desde que tenha havido prévia anuência e alinhamento por com a fiscalização do contrato, atestando que a Secretaria não necessitará da reposição do posto durante o referido período.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mensalmente, pelos fiscais, mediante apresentação de termos detalhados pela contratada contendo o registro eletrônico do ponto, bem como eventuais registros de compensações, após verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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, devendo ser encaminhada planilha contendo todas as informações para verificação e consolidação da cobrança.

7.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento de todas as exigências.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 7.8. Ao final de cada mês de faturamento o fiscal 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após análise dos registros apresentados, realizada por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, bem como após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos, conforme o caso:
- 7.14.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.14.2 Realizar o aceite do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.14.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.14.4 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.15. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

cobrança.

7.17. 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

7.18. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. 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

7.20. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. 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 ao Contratante.

7.22. 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.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.23.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.23.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.27. 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.

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

Repactuação e reajuste

7.33. **Do reajuste:** Os preços contratados serão reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano a partir do orçamento estimado, mediante **solicitação do Contratado**.

7.33.1 **Para os custos decorrentes do mercado**, tais como uniformes: a partir do orçamento estimado, utilizando-se como base o índice inflacionário **IPCA/IBGE**.

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

7.33.3 Entende-se como último reajustamento a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquele apostilado.

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

7.35. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

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

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

7.38. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

7.39.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

repactuação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

8.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 8.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 8.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 8.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 8.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 8.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 8.1.5 fraudar a licitação
- 8.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 8.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 8.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 8.2.1 advertência;
 - 8.2.2 multa;
 - 8.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 8.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 8.3.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 8.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. A multa será recolhida em percentual incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 8.4.1 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.
 - 8.4.2 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Medianeira/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

8.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Medianeira/PR.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será o de dedicação exclusiva de mão de obra por preço global.

Apresentação da proposta

9.3. A licitante que vencer provisoriamente a disputa deverá apresentar planilha de custos ajustada com a proposta ofertada.

9.4. Poderá ser utilizada a planilha modelo disponibilizada pela administração ou planilha de elaboração própria da licitante.

9.5. Para provisão de vale transporte e alimentação poderá ser utilizado a mesma média estimada pela administração.

9.6. Fora estipulado o vale transporte com base no valor da tarifa do serviço de transporte público do município, atualmente fixado em R\$ 6,00 (seis reais), sendo previsto dois vales diários.

9.7. Na apresentação da proposta, o licitante deverá comprovar o percentual do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado na planilha de custos, no módulo de encargos previdenciários, mediante a apresentação de documento oficial extraído do sistema FAPWEB ou comprovante da DCTFWEB, no qual conste o valor do FAP vigente aplicado à sua empresa. Tal exigência tem por finalidade assegurar a veracidade das informações que compõem a formação de preços e a planilha de encargos sociais, em observância ao Acórdão TCU nº 3.121/2012 – Plenário, que recomenda à Administração Pública verificar a compatibilidade entre os percentuais informados e os efetivamente praticados pela licitante junto à Previdência Social.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.2. Habilitação Fiscal de Trabalhista

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ**;

10.2.2 Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

10.2.3 Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

10.2.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

10.2.5 Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;

10.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

pública;

10.2.7 Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;

10.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

10.3. Habilitação Econômico-Financeira

10.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.3.2 Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024/2025), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.3.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício referentes ao período de existência da sociedade.

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

10.3.2.3. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

10.3.2.4. Se necessária a atualização do balanço, da demonstração de resultado do exercício e do patrimônio líquido deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

10.3.2.5. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar registrados ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante, e apresentado de acordo com os subitens

10.3.2.5.1 a 10.3.2.5.3, ou autenticados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme subitem 10.3.2.5.4:

10.3.2.5.1. Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei n.º 486, de 03 de março de 1969;

10.3.2.5.2. Sociedades empresárias regidas pelas disposições da Lei n.º



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

6.404/1976: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio do licitante e publicados em Diário Oficial e em jornal de grande

circulação ou cópias registradas ou autenticadas no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

10.3.2.5.2.1. As companhias de capital aberto e as de grande porte deverão apresentar, ainda, relatório de auditoria elaborado por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários, nos termos do § 3º do art. 177 da Lei n.º 6.404/1976.

10.3.2.5.3. Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

10.3.2.5.4. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

10.3.2.5.4.1. Termo de autenticação com a identificação do autenticador; 10.3.2.5.4.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício; 10.3.2.5.4.3. Termo de abertura e encerramento; 10.3.2.5.4.4. Requerimento de autenticação de Livro Digital; 10.3.2.5.4.5. Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

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

ÍNDICE	FÓRMULA
LG	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo (ARLP)}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

10.3.3.1. Os índices de que trata o subitem 10.3.3 serão calculados pelo licitante com base no balanço patrimonial apresentado e confirmados por Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no respectivo conselho de classe profissional, em documento próprio para tal fim (modelo anexo ao Edital).

10.3.3.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

quaisquer dos índices referidos no subitem 10.3.3, para serem consideradas habilitadas no quesito Qualificação Econômico-financeira, deverão comprovar capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

MOTIVAÇÃO CIRCUNSTACIADA: A exigência de habilitação econômico-financeira fundamenta-se no artigo 69 da Lei nº 14.133/2021 e justifica-se pela necessidade de mitigar os riscos operacionais e sociais inerentes aos contratos de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO). A certidão negativa de falência afasta empresas insolventes, enquanto o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios exigíveis, devidamente assinados e registrados via SPED, asseguram a consistência jurídica e fiscal da proponente. A fixação dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um) comprova matematicamente a capacidade da empresa de honrar compromissos de curto e longo prazo. Em respeito à ampla competitividade, confere-se viabilidade de habilitação para empresas com índices inferiores, desde que comprovem capital ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação, servindo como garantia patrimonial contra eventuais inadimplementos trabalhistas.

Qualificação Técnica

10.3.4 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período de 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Fundamento: Requisito previsto no Acórdão TCU 1214/2013- TP, item 9.1.13; IN MPOG/SLTI nº05/17, ANEXO VII-A, item 10.6, c.2

Pregão STF 66/17, item 10.2, e Pregão TCU 24/19, item 3.7.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.5, a.

10.3.4.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.3.4.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.3.4.3. Para a comprovação da experiência de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

10.3.4.4. Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de postos de trabalhos a serem contratados, considerando o ANEXO VII-A, subitem 10.6, alínea 'c.1' da IN 05/2017.

10.3.4.5. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez. FUNDAMENTO: Requisito previsto no Acórdão TCU 1214/13-TP, item 9.1.13; IN MPOG/SLTI nº 05/17, ANEXO VII-A, item 10.6, c.2; Pregão STF 66/17, item 10.2, e;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

Pregão TCU 24/19, item 3.7.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.5, a.

10.3.4.6. Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados em DOCUMENTOS COMPLEMENTARES em tempo a ser estabelecido por parte do pregoeiro.

10.3.4.7. Para a comprovação da qualificação técnica, servidores municipais poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

MOTIVAÇÃO CIRCUNSTACIADA: os critérios de qualificação técnica apoiam-se no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021 e visam garantir que a futura contratada possua expertise logística anterior compatível com a complexidade do objeto. A exigência de atestados que comprovem no mínimo 50% da prestação de serviços dos últimos 3 (três) anos de atividade atende ao Acórdão TCU nº 1.214/2013-Plenário, justificando-se pela necessidade de maturidade administrativa para gerenciar postos de trabalho com múltiplos regimes de jornada e escalas complexas (44h, 40h, 12x36 e 24x72), que demandam fluxo de caixa estável e controle rigoroso de pessoal. Para ampliar a disputa, admite-se o somatório de atestados, desde que expurgada a concomitância de períodos para refletir o tempo real longitudinal de experiência, exigindo-se equivalência no quantitativo de postos para demonstrar capacidade de suporte proporcional. Por fim, a previsão de realização de diligências e visitas técnicas pela fiscalização resguarda o dever de autotutela da Administração, permitindo a verificação *in loco* da veracidade das informações apresentadas e mitigando o risco de contratação de empresas sem estrutura operacional real.

10.4. Admitida a participação de **cooperativas**, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.4.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.4.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 10;

10.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.4.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total do contrato não poderá ultrapassar **R\$ 2.452.810,10 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e dez reais e dez centavos)**, compreendendo o todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11.2. Trata-se de serviços terceirizados seguindo como diretrizes as orientações expressas na IN 05/2017 da SECRETARIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, desta forma a elaboração dos custos referenciais se deu da forma prevista no ANEXO V, item 2.9, alíneas “b” “b.1” da referida instrução.

11.3. O valor estimado para a presente contratação teve como base nos seguintes acordos coletivos de trabalho, não estando o licitante vinculado a sua utilização:

ENTIDADES	VIGÊNCIA	INFORMAÇÕES	ACESSO
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOV DE F IGUACU, CNPJ n. 75.461.932/0001-98. SINTROPAR - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS E LOGISTICAS DO OESTE DO PARANA, CNPJ n. 81.267.387/0001-49.	01º de maio de 2025 a 30 de abril de 2026 e a data-base da categoria em 01º de maio.	NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR002332/2025 DATA DE REGISTRO NO MTE: 18/08/2025 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR045156/2025 NÚMERO DO PROCESSO: 13068.205974/2025-10 DATA DO PROTOCOLO: 05/08/2025.	LINK

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Reduzido	Dotação	Fonte Recurso
429	0800108243003560753390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
463	0800208245001520863390370000 - LOCAÇÃO DE	0 - Recursos



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	MÃO-DE-OBRA	Ordinários (Livres)
463	0800208245001520863390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	934 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (SUAS)
472	0800208245001520873390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
488	0800208245001620823390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
488	0800208245001620823390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	935 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (SUAS)
653	1100323695002221143390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
167	0600112361000720273390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	104 - Educação/25%
178	0600112361000720293390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	102 - Fundeb máximo 30%
198	0600212365000820323390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	104 - Educação/25%
335	0700310302001120583390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	303 - Saúde/ Percentual Próprio
311	0700210301001020543390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Contrato nº:			Processo Licitatório nº:			
Empresa Contratada:			Protocolo de pagamento nº:			
Período de Avaliação: /2026						
ITEM	META A CUMPRIR	MEDIÇÃO	INCIDÊNCIA	GRAU	OCORRÊNCIAS	OBSERVAÇÕES
1	A empresa deverá garantir que os profissionais se apresentem de maneira asseada, com uniformes limpos e completos, portando o crachá de identificação. (salvo os colaboradores do SAMU).	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato.	Por ocorrência	2	0	
2	Os profissionais deverão realizar o correto preenchimento dos documentos afetos aos serviços desempenhados, como diários de bordo, requisições de manutenção, lista de checagem dos veículos, ou ainda em casos de sinistros, realizar o registro.	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato, ou por informação realizada pelos usuários	Por ocorrência	1	0	
3	A empresa deverá efetuar o depósito dos valores das diárias, com a antecedência	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato.	Por ocorrência	2	0	



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	solicitado em contrato, a fim de garantir que os funcionários possuam os recursos para custeio de alimentação e hospedagem					
4	A empresa deverá efetuar o depósito da remuneração até o 5º dia útil de cada mês.	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato.	Por ocorrência	3	0	
5	A empresa deverá garantir a melhor qualidade possível de seus atendimentos, cumprindo as determinações da fiscalização, bem como orientando para que os profissionais sejam pró-ativos, pontuais em seus atendimentos, tratando os usuários com urbanidade, primando pelo respeito, cortesia, educação e presteza.	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato, ou por informação realizada pelos usuários	Por ocorrência	1	0	
6	A empresa deverá orientar seus profissionais a manter o zelo com todo o patrimônio colocado à disposição para o serviço, tanto com a inspeção periódica dos veículos oficiais, quanto os	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato, ou por informação realizada pelos usuários	Por ocorrência	2	0	



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	recursos transportados com o acondicionamento adequado das cargas					
7	A empresa deverá cumprir as solicitações e determinações da fiscalização/gestão, no que diz respeito às questões contratuais, de forma a respondê-las e/ou solucioná-las no menor tempo possível.	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato.	Por ocorrência	3	0	
TOTAL A DESCONTAR DA NOTA FISCAL						

GRAU	PERCENTUAL DE GLOSA	INCIDÊNCIA
1	0,25%	Glosa aplicada ao valor final do relatório enviado mensalmente.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Medianeira, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

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

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

() **DECLARA**, para fins de obtenção do benefício disposto nos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ([§2º do Art. 4º da Lei 14133/2021](#)). (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa ou empresa de pequeno).

Local e data, _____, _____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

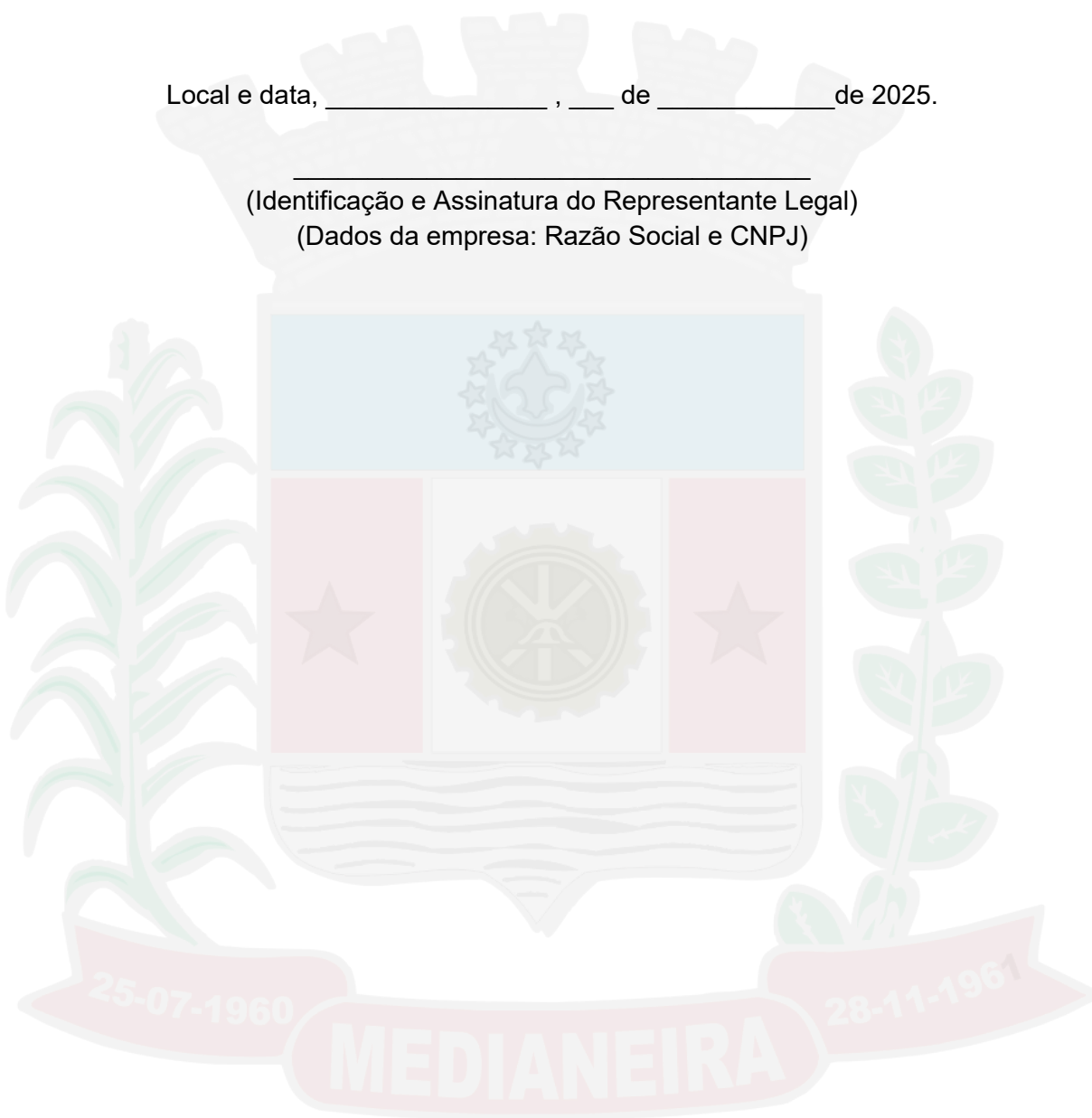
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

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

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO

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

() que está plenamente capacitado o objeto de acordo com o licitado, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

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

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

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.

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

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

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

() que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

A idoneidade da empresa licitante poderá ser verificada ainda através dos seguintes meios:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

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

() que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

() Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome: _____ Ente: _____
2. Nome: _____ Ente: _____

Local e data, _____, _____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

25-07-1960

MEDIANEIRA

28-11-1961



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021

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

() que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

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

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

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

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

E-mail:

Telefone: () _____ - _____

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.

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

Local e data, _____, _____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

25-07-1960

MEDIANEIRA

28-11-1961



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO ÍNDICES CONTÁBEIS

_____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade n.º _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

I - As demonstrações abaixo correspondem a real situação da empresa;

II - Esses índices foram obtidos no Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível;

III - A qualquer tempo nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações necessárias à comprovação das demonstrações.

ÍNDICE	FÓRMULA DE CÁLCULO ¹	RESULTADO
LG	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo (ARLP)}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	
SG	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	
LC	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	

¹Substituir pelos valores em moeda corrente nacional (R\$).

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente** (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Contador (Nome, CRC e assinatura)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO XIV – MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR E [<RAZÃO SOCIAL CONTRATADA>]

CONTRATO Nº [<Nº CONTRATO>]/[<ANO>]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [<PROCESSO ADM.>]/[<ANO>]

MODALIDADE: [<MODALIDADE>] Nº [<Nº MODALIDADE>]/[<ANO>]

HOMOLOGAÇÃO/DELIBERAÇÃO SUPERIOR: [<DATA_HOMOLOGAÇÃO>]

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884-000 – Medianeira - PR, inscrito no CNPJ nº 76.206.481/0001-58, neste ato devidamente representado pelo [<Cargo/Função>] Sr(a). [<Nome_Secretário>], conforme delegação de funções previstas no Decreto nº [<Decreto_secretário>], e

CONTRATADO(A): [<RAZÃO SOCIAL CONTRATADA>], pessoa jurídica de direito privado, com sede à [<endereço contratada>], devidamente inscrita no CNPJ sob nº [<CNPJ contratada>], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [<Representante contratada>], portador(a) do RG nº e inscrito(a) no CPF/MF nº [<CPF_Representante_legal>].

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é [<OBJETO>], nas condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme abaixo descrito:

FORNECEDOR: CNPJ Nº:						
LOTE	ITEM	UNID. DE MEDID A	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
[<número ro lote>]	[<número ro item>]	[<UND >]	[<QUANTIDA DE>]	[<DESCRIÇÃO_I TEM>]	[<VALOR_UNITÁ RIO>]	[<VALOR_TO TAL>]
VALOR TOTAL						[<VALOR_TO TAL>]

1.1. A CONTRATADA se declara em condições de fornecer o objeto deste contrato em estrita observância com o acordado em edital, e, na documentação levada a efeito pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [<número proc.>]/[<ano>] PREGÃO ELETRÔNICO Nº [<número modalidade>]/[<ano>].

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência; o edital da licitação, a proposta do contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

1.3. A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 14.133/21 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

3.2. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste instrumento serão de responsabilidade da CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciado pela Secretaria Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O **VALOR GLOBAL** para a execução do objeto deste contrato será de: **R\$... (...)**, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”, sendo que nos valores acima descritos já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária seguinte:

Reduzido	Dotação	Fonte Recurso
429	0800108243003560753390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
463	0800208245001520863390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
463	0800208245001520863390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	934 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (SUAS)
472	0800208245001520873390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
488	0800208245001620823390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
488	0800208245001620823390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	935 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (SUAS)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

653	1100323695002221143390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)
167	0600112361000720273390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	104 - Educação/25%
178	0600112361000720293390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	102 - Fundeb máximo 30%
198	0600212365000820323390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	104 - Educação/25%
335	0700310302001120583390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	303 - Saúde/ Percentual Próprio
311	0700210301001020543390370000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0 - Recursos Ordinários (Livres)

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto deste contrato deverá ser realizada no prazo de **...(...) dias** após ordem de serviço/nota de empenho emitido pela Secretaria responsável pela contratação.

6.2. Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos a execução do objeto contratado, deverá esta comunicar e justificar o fato, por escrito, no prazo de 48 (*quarenta e oito*) horas, para que, a contratante tome as providências cabíveis, inclusive no que diz respeito à aceitação ou não do alegado.

6.3. Enquanto perdurar o impedimento a CONTRATANTE se reserva o direito de contratar o fornecimento dos produtos com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta ofertada pela CONTRATADA.

7.2. Após o interregno de um ano, o valor fixado sofrerá atualização monetária anualmente, com base no menor índice acumulado entre: a) INPC – índice Nacional de Preços ao Consumidor; b) IPCA – Índice de preços ao Consumidor Amplo; c) IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

7.3. A concessão de reajuste fica vinculado a disponibilidade orçamentária do exercício a que se referir.

7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 7.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.8. Caso o índice estabelecido indique percentual inflacionário negativo, o valor contratual não sofrerá reajuste monetário.
- 7.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor inicial/total/ anual do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

a) de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de prestação dos serviços;

b) de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;

11.3. Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

13.2. A CONTRATADA deverá executar pessoalmente o objeto deste contrato, ficando impossibilitada de subempreitá-los por qualquer motivo, salvo termo de autorização expressamente firmado para esse fim e contendo as obrigações que a CONTRATADA e/ou subcontratada deverá respeitar, sob pena do mesmo ser rescindido de pleno direito, ficando a CONTRATADA sujeita a pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contrato deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitia subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

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

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Medianeira, Estado do Paraná, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 60, da Lei nº 8.666/93, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelo fiscal de contrato e pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Medianeira-PR, <data>.

Município de Medianeira/PR



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

<Nome_Secretário>

<Cargo>

Contratante

<Nome_representante_legal>

<Razão social contratada>

Contratado

Fiscal de Contrato

<Nome_fiscal>

CPF nº <CPF_fiscal>

Testemunha

Matheus Henrique Henz

