



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, PARA FORNECIMENTO DE 3 (TRÊS) POSTOS DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA SEMANAL 40h, COM FORNECIMENTO DE PESSOAL, MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

EMIÇÃO: 21 DE JULHO DE 2025

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 12:00 horas do dia 23/07/2025 às 13:30h do dia 06/08/2025.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:31h até às 13:59 do dia 06/08/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h do dia 06/08/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

VALOR MÁXIMO: O valor máximo total para esta licitação é de **R\$ 152.647,56 (CENTO E CINQUENTA E DOIS MIL, SIESCENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)**.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Licitação, Compras e Almoxarifado, sito à Rua Coronel Jorge Marcondes, 501, Vila Rio Branco, Fax: (42) 3233-8500 e e-mail: licitacao@castro.pr.leg.br e compras2@castro.pr.leg.br.

DÚVIDAS EM RELAÇÃO AO ACESSO NO SISTEMA: Fone 41 3097.4600, e-mail: contato@bll.org.br.

Prédio da Câmara em 21 de julho de 2025

Documento assinado eletronicamente por Marília Alves Pereira, Técnica Administrativa da Câmara Municipal de Castro, conforme autorizado pela Resolução nº 07/2021.

 Dropsigner
Powerful Electronic Signature Software

MARÍLIA ALVES PEREIRA
PREGOEIRA



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

(Processo Administrativo nº 047/2025)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Castro por meio do Setor de Licitações, sediada na Rua Coronel Jorge Marcondes, 501 – Vila Rio Branco – CASTRO/PR, realizará licitação, **sob a modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, PARA FORNECIMENTO DE 3 (TRÊS) POSTOS DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA SEMANAL 40h, COM FORNECIMENTO DE PESSOAL, MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas no Termo de Referência.

LOTE 01:

ITEM 01	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	SUB-TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL (R\$)
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, COPA E CONSERVAÇÃO, POSTO DE TRABALHO DE 40H SEMANAIS, INCLUINDO MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EPI'S, A SEREM EXECUTADOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO. PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO.	3	4.240,21	12.720,63	152.647,56



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

1.2. O VALOR MÁXIMO PARA ESTA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 152.647,56 (CENTO E CINQUENTA E DOIS MIL, SIESENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo PREGOEIRO designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no cadastro na Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br), e atenderem a todas as demais exigências contidas neste Edital de Licitação e seus anexos.

3.2. O licitante deverá estar credenciado junto à Bolsa de Licitação e Leilões, até 30 minutos antes o horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

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

3.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.7. Será concedido tratamento favorecido, no caso de empate, para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 3.8.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.8.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.8.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.8.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.8.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.8.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.8.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.8.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.8.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.8.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.9.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.10.** O impedimento de que trata os itens 3.8.4 ao 3.8.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.11.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.1 e 3.8.3 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.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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

3.13. O disposto nos itens 3.8.1 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 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.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO.

4.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do PREGÃO ELETRÔNICO ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, por meio de campo próprio constante no sistema eletrônico de licitações da BLL, em **até (03) três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL

5.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão indicar através de documento com firma reconhecida, conforme modelo constante no **Anexo IV**, operador devidamente credenciado junto à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes específicos para formular lances e praticar todos os demais atos e operações referentes ao presente processo no site: www.bll.org.br.

5.2 Deverão apresentar junto ao documento acima mencionado **procuração** que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante; ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

5.3 Cada licitante credenciará apenas **um representante**, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

5.4 A participação da empresa licitante se dará exclusivamente por meio do sistema BLL – Bolsa de Licitações e Leilões. A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.5 O acesso do operador ao processo, para efeito de encaminhamento da proposta e lances sucessivos, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.6 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer processo licitatório, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

5.7 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 BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO.

5.8 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo XIII** para o exercício do direito de preferência, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema eletrônico, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate (Art. 44 e 45 da LC 123/2006).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 Os licitantes encaminharão, por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, acompanhada pela planilha orçamentária completa, conforme anexos do edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da **proposta, acompanhada dos documentos de habilitação** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do PREGOEIRO e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos campos disponíveis no sistema eletrônico, bem como anexar no campo “proposta em papel timbrado” proposta com os seguintes elementos:

- 7.1.1 Ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com o valor expresso em algarismos e /ou por extenso, devendo suas folhas ser rubricadas e a última assinada por quem de direito;
- 7.1.2 Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante;
- 7.1.3 Número da Licitação;
- 7.1.4 Descrição do Objeto da Licitação, obedecidas as especificações constantes no edital;
- 7.1.5 Valor total, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

7.2 Local, data, assinatura e identificação do signatário;

7.3 A proposta deverá estar acompanhada pela planilha orçamentária completa, conforme anexos do edital;

7.4 **Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.**

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

7.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.7 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.

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

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes deverão anexar no sistema eletrônico, concomitantemente com a proposta preços, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo, conforme **Anexo V**.

b. Declaração de Idoneidade e de que não se encontra impossibilitada de participar de licitação, em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme **Anexo X**;

c. Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme **Anexo VII**.

d. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, e documentação pessoal do titular (RG e CPF).

e. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, e documentação pessoal do representante legal (RG e CPF).

f. 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, e documentação pessoal do representante legal (RG e CPF).

g. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo (Contrato Social) no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, e documentação pessoal do representante legal (RG e CPF).

h. O Representante legal apresentará cópia do RG/CI, bem como o CPF/MF.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f. Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital;

8.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

- a. **Balanço patrimonial registrado em órgão competente**, demonstração de resultado de exercício (**DRE**) e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**;
- b. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, se for o caso, plano de recuperação judicial ou extrajudicial devidamente homologado por juiz competente.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

8.1.4.1. VISITA TÉCNICA OPCIONAL:

- a) - A empresa interessada em participar da licitação poderá fazer uma vistoria técnica nos locais onde os serviços serão executados, executando medição e examinando todos os detalhes para tomar ciência das características dos locais, eventuais dificuldades que possam existir para a execução dos serviços e toda e qualquer informação necessária para a elaboração da proposta.
- b) - Ao realizar a vistoria a licitante deverá solicitar a “Declaração de Vistoria” que deverá ser apresentada junto com os outros documentos exigidos no momento da licitação. Na Declaração de Vistoria deverá constar ciente dos servidores designados como Fiscal de Contrato ou por outra pessoa por ele indicada, para comprovar que o licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços;
- c) - A vistoria deverá ser agendada junto ao Setor de Licitação, no horário das 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta feira, telefone (42) 3233-8500, e não poderá ser realizada no dia marcado para realização do certame;
- d) - **Caso a licitante não realize as vistorias, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos ou paralisações na execução dos serviços, arcando a CONTRATADA com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos.**

8.1.4.2. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia serviços continuados terceirizados.
- b) Os atestados de capacidade técnica deverão referir--se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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

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

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando necessário, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

9.6. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**.

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

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

9.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

9.10. 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.

9.11. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.12.1. A **prorrogação automática** da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.12.2. 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.

9.13. 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 poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

9.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

9.23. 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 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

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



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

9.26.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.26.2 Empresas brasileiras;

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

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

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

9.27.1 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.

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

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

9.27.4 Após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada das planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES).

9.27.5 Caso a proposta/planilha adequada ao último lance ofertado apresente erros de fórmulas, será concedido novo prazo de 02 (duas) horas para correção. Persistindo as falhas, o licitante vencedor será desclassificado.

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

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

10. DA FASE DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Para julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos de execução dos serviços, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste edital.

10.2. 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.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

10.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a legislação específica.

10.4. 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.

10.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.5.1. Contiver vícios insanáveis;

10.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

10.5.3.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobre preço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários estabelecidos na Planilha Orçamentária, que **não poderão ser superiores** aos estipulados como referência no Edital.

10.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

10.6. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

10.7. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

10.9. 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.

11. DA ANÁLISE AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de disputa, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação elencados **no item 8** deste edital, do licitante cuja proposta for classificada como primeira colocada.

11.2. Os documentos de habilitação deverão ser inseridos concomitante com a proposta de preços **EXCLUSIVAMENTE PELO SISTEMA ELETRÔNICO**, até o horário final estipulado para o recebimento das propostas, e ficarão disponíveis para análise após o encerramento da etapa de lances.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

11.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.3.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.3.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

11.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. Ao final da sessão, qualquer licitante interessado deverá, na forma da Lei, manifestar, no prazo de **30 min. (trinta minutos)**, a **intenção de recorrer** e a **síntese das suas razões**, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o PREGOEIRO não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar suas razões exclusivamente pelo sistema eletrônico.

12.2.4. Encerrado o prazo para apresentação das razões, ficam os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis**, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2.5. O recurso será encaminhado para autoridade competente para apreciação e julgamento.

12.2.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.2.7. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o item ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. DO CONTRATO

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato Administrativo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. O **PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: 12 (doze) meses** podendo ser prorrogado obedecendo às normas legais.

14.5. Quaisquer alterações procedidas no presente Contrato deverão constar de Termo Aditivo ao mesmo, na forma da Lei 14.133/2021.

14.6. Toda solicitação de prorrogação de prazo de execução deverá ser efetivada no período de execução do contrato, bem como, toda solicitação de prorrogação da vigência contratual deverá ser efetivada durante sua vigência, previamente autorizada pelo Contratante, em ambos os casos.

14.7. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe (configurando álea econômica extraordinária e extracontratual) a relação que as partes pactuaram inicialmente poderá ser revisada objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

14.7.1. Na hipótese de solicitação de revisão dos valores avençados, a Contratada deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio da apresentação de planilha detalhada de custos acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, bem como dados econômicos que provem e evidenciem o impacto desses aumentos nos preços contratados, demonstrando que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas em função da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual.

14.7.2. É vedada solicitação de reequilíbrio que tenha por finalidade reaver o desconto ofertado durante o processo licitatório.

14.7.3. A eventual solicitação realizada pela Contratada será analisada pelo departamento competente, que decidirá acerca de sua procedência no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

14.7.4. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender a execução dos serviços sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

14.7.5. Os valores reajustados passarão a vigorar somente após a assinatura de Termo Aditivo que conste a alteração realizada em função do reequilíbrio econômico financeiro.

14.7.6. Em caso de improcedência do pedido postulado, a Contratada será informada acerca da decisão por meio de correio eletrônico.

15. DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

15.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Termo de Referência, anexo a este edital;

15.2. Toda mão-de-obra para a entrega do objeto ora licitado será de responsabilidade da empresa vencedora.

15.3. Após conferência, a nota fiscal será encaminhada para o Departamento Financeiro para pagamento em até 05 (cinco) dias úteis.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

16.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 16.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 16.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4.** A sanção prevista no item 16.2.1 será aplicada exclusivamente no caso de inexecução parcial do contrato que não cause graves danos à Administração.
- 16.5.** A sanção prevista no item 16.2.2 será aplicada no percentual de 10 % (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 16.1.
- 16.6.** A sanção prevista no item 16.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1 a 16.1.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.7.** A sanção prevista no item 16.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.6 a 16.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 16.1.1 a 16.1.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 16.8.** As sanções previstas nos itens 16.2.1, 16.2.3 e 16.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 16.2.2.
- 16.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.10.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.11.** 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.
- 16.12.** 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.
- 16.13.** 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.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Presidente da Câmara poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.2. É facultado ao PREGOEIRO ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.3. As normas que disciplinam este processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

17.4. A empresa vencedora do presente certame se obriga a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do futuro contrato, limitado a 50%, conforme disposto no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

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

17.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos endereços eletrônicos www.castro.pr.leg.br e www.bll.org.br.

17.14. As despesas do presente processo correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo:



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

01.001.01.031.0001.2007.3.3.90.37.02.99 – Limpeza e conservação demais setores da administração.

17.15. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Castro, Paraná.

17.16. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Contrato;

Anexo III – Termo de Adesão ao sistema eletrônico de licitações da BLL;

Anexo IV – Indicação de Usuário ao sistema eletrônico de licitações da BLL;

Anexos V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII – Modelos de Declarações

Castro, 21 de julho de 2025

Documento assinado eletronicamente por Marília Alves Pereira, Técnica Administrativa da Câmara Municipal de Castro, conforme autorizado pela Resolução nº 07/2021.

Dropsigner
powered by Locand Software

Marília Alves Pereira
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

CONSERVAÇÃO PREDIAL, PARA FORNECIMENTO DE 3 (TRÊS) POSTOS DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA SEMANAL 40h, COM FORNECIMENTO DE PESSOAL, MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2 – JUSTIFICATIVA:

A contratação dos serviços de limpeza, conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, material, equipamentos e EPI's e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela Legislação aplicável, objetivando a manutenção das condições necessárias para que os Vereadores e servidores desempenhem suas funções nesta Câmara em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio, segurança e higiene.

Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção poderá comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da Câmara, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular da Instituição, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

Considerando ainda que recentemente duas funcionárias do quadro permanente desta Casa, que desempenhavam estas funções, se aposentaram sem a correspondente reposição devido à extinção do cargo, e com isso comprometendo o atendimento operacional, os quais se constituem de tarefas acessórias à atividade fim da Câmara Municipal de Castro, mas que são indispensáveis ao seu funcionamento, faz-se necessária a contratação de empresa terceirizada.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

POSTO DE SERVIÇO 40H SEMANAIS: FUNÇÕES COMPATÍVEIS COM SERVIÇOS GERAIS OU SIMILAR - SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E COPA - Os serviços de limpeza, conservação, asseio e copa serão executados nas áreas internas e externas da Sede da Câmara Municipal, por três profissionais das 8:00 h às 11:30 h e das 13:30 h às 17:00 h., pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Administração (Contratante), nos moldes da Lei 14.133/2021

3.1 - OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Aspirar carpetes, varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de cerâmica, pedras, granito, emborrachados;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;
- Abastecer de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros quando necessário.
- Retirar o pó de telefones e de outros equipamentos com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e balcões, nas poltronas e cadeiras;
- Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- Recolher o lixo das salas e dos banheiros acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração;
- Preparar café, lavar louças e panos com produtos adequados;
- Abastecer os bebedouros quando os galões de água estiverem vazios ;
- Varrer calçadas externas, canteiros, pátios e jardins, recolhendo e dando destino correto ao resíduo;
- Regar canteiros e vasos de plantas;
- Quando necessário realizar pequenos reparos de baixa complexidade como troca de lâmpadas, ajustes hidráulicos para eliminar vazamentos como reapertos, troca de elemento vedante em torneiras e registros, troca de sifão e flexível de pias e lavatórios, etc;

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- Lavar os balcões e os pisos de cerâmica, marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Retirar pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- Limpar com produto próprio os pisos, utilizando acessórios umedecidos pela diluição;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de marmorite, pedras, cerâmicos e emborrachado das áreas de baixo uso;
- Efetuar lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários das áreas de baixo uso com saneante domissanitários desinfetante;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários das áreas de baixo uso.
- Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;
- Aspirar o carpete do plenário;

MENSALMENTE:

- Limpar as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros e rodapés;
- Limpar persianas, janelas e vidros internos com os produtos adequados;
- Remover manchas das paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

3.2 - UNIFORMES

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as condições climáticas da nossa região, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

- O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

3.3 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- Para a perfeita execução dos serviços de conservação e limpeza, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficientes para a boa execução dos serviços contratados, atendidas as normas de segurança específicas para cada serviço.
- Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** conforme se mostrem necessários para os serviços de asseio e limpeza, disponibilizados **mensalmente**, até o quinto dia útil de cada mês, em quantidade mínima conforme quadro abaixo:

Água sanitária 1000ml	3 un
Álcool 70% 1000ml	5 un
Desinfetante 500ml	4 un
Detergente para louças 500ml	4 un
Espanja para louça	4 un
Limpa pisos concentrado 500 ml	6 un
Limpador com brilho para pisos de madeira	6 un
Limpador multiuso 500ml	4 un
Limpador sanitário com cloro – tipo pato 500ml	6 un
Lustra móveis 500ml	3 un
Querosene 1000ml	2 un
Rodo esponja abrasiva – com cabo	3 un
Sabão em barra	5 un
Sabão em pó 800g	3 un
Spray odorizador de ambientes	5 un

- Materiais que deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** conforme se mostrem necessários para os serviços de asseio e limpeza, disponibilizados **no início do contrato**, e posteriormente a cada ano, em quantidade mínima conforme quadro abaixo

Balde plástico – capacidade 10 litros	3 un
Cera pasta incolor – lata 400g	4 un
Detergente amoniacal concentrado - galão 5 litros	2 un
Escova de Nylon empunhadura ergonômica – roupas/limpeza geral	3 un
Flanela de limpeza	15 un
Luva Látex para Limpeza – (tamanhos conforme a demanda)	15 pares
Óleo de peroba 200ml	5 un
Pá para lixo – com cabo	3 un
Pano de limpeza – tipo saco algodão alvejado	15 un
Rodo	3 un
Vassoura	3 un

- A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, insumos



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços contratados, observadas as especificações técnicas constantes neste instrumento.

- Para fins de planejamento e controle, estabelece-se uma **quantidade mínima estimada** de materiais e equipamentos, conforme tabelas acima. No entanto, tal estimativa **não limita ou restringe** o fornecimento, cabendo à contratada a responsabilidade de suprir, **sem qualquer custo adicional para a contratante**, toda a quantidade que se fizer necessária para a plena e contínua execução dos serviços, ainda que superior à inicialmente prevista

- Todos os materiais deverão estar em conformidade com a legislação vigente, devidamente aprovados pelos órgãos competentes.

- Por questões internas de segurança a CONTRADADA deverá disponibilizar a ficha técnica dos produtos químicos fornecidos.

• **3.4 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável e fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, fazendo uma avaliação mensal através de uma pesquisa de satisfação conforme modelo.

- O resultado deverá ser superior a 75 pontos, isto é, as notas devem ser iguais ou superiores a média – 3, multiplicado pelo número de quesitos, multiplicado pelo número de participantes da pesquisa de satisfação. Se uma nota for abaixo de 3, deverá ser justificada. Se, a justificativa não contém obrigações previstas em contrato, a nota será alterada, com vista para o avaliador.

- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com satisfação constantes da pesquisa em anexo e na proposta, devendo ser corrigido/refeitos/substituídos, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

4.1 - Prestar os serviços conforme determinado no Edital do certame licitatório, neste Termo de Referência e seus anexos. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, substituindo faltantes num prazo máximo de 24h, observando as condições a seguir:

- Ter idade mínima de 18 anos;
- Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- Não ser cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de servidores efetivos ou vereadores da Câmara Municipal de Castro;

A Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada no subitem acima

4.2 - Indicar, formalmente, Preposto, para resolução de problemas, manter entendimentos com os fiscais do contrato, receber comunicações e transmiti-las à Fiscalização, no prazo de até 5 dias úteis contados do início da vigência contratual.

- a. O Preposto, aceito pela Fiscalização para representar administrativamente a Contratada, durante o período de vigência do contrato, deverá comparecer ao TST, sempre que for necessário ou determinado pela fiscalização.
- b. A designação do Preposto não poderá recair sobre quaisquer profissionais ocupantes dos Postos de Trabalho.
- c. O Preposto designado pela Contratada não poderá assumir qualquer Posto de Trabalho especificado neste instrumento, quer definitivamente, quer transitória em substituição à mão-de-obra faltante.
- d. O trabalho do Preposto objetiva a promoção de contatos com a Fiscalização durante a execução do Contrato e o atendimento aos profissionais em serviço, com entrega de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação, acompanhamento do registro do ponto de frequência, fornecimento de uniforme, emissão de relatório, controle e autorização de faltas, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da Contratada.
- e. O Preposto deverá exercer o acompanhamento e o controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios, devendo ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos neste Contrato.
- f. Cabe ao Preposto, proceder às necessárias advertências e devoluções à Contratada dos profissionais que não atendam às recomendações, cometam atos de insubordinação ou indisciplina, ajam com desrespeito aos superiores, não acatem as ordens recebidas ou não cumpram com suas obrigações.
- g. Cabe ao Preposto, acompanhar, fiscalizar e orientar o uso correto dos uniformes e equipamentos, promovendo a substituição de peças desgastadas ou que apresentem condições desfavoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.
- h. Cabe ao Preposto, orientar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e providenciar a substituição dos faltantes.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

4.3 - No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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;

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;

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

Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e 5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados

5 – LOCAL E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO, RUA CORONEL JORGE MARCONDES, Nº 501, VILA RIO BRANCO - CEP: 84.172-020 CASTRO, PR.

6 – PRAZOS

6.1 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: 12 (doze) meses podendo ser prorrogados nos termos da lei 14.133/2021

6.2 – Prazo de vigência do contrato será acrescido de 30 dias em relação ao de execução, a contar da Emissão da nota de Empenho.

6.3 - Os prazos poderão ser prorrogados considerando o interesse da administração e em conformidade com a lei 14.133/2021

7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

7.1 - VISITA TÉCNICA OPCIONAL

a) - A empresa interessada em participar da licitação poderá fazer uma vistoria técnica nos locais onde os serviços serão executados, executando medição e examinando todos os detalhes para tomar ciência das características dos locais, eventuais dificuldades que possam existir para a execução dos serviços e toda e qualquer informação necessária para a elaboração da proposta.

b) - Ao realizar a vistoria a licitante deverá solicitar a “Declaração de Vistoria” que deverá ser apresentada junto com os outros documentos exigidos no momento da licitação. Na Declaração de Vistoria deverá constar ciente dos servidores designados como Fiscal de Contrato ou por outra pessoa por ele indicada, para comprovar que o licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

c) - A vistoria deverá ser agendada junto ao Setor de Licitação, no horário das 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta feira, telefone (42) 3233-8500, e não poderá ser realizada no dia marcado para realização do certame;

d) - **Caso a licitante não realize as vistorias, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos ou paralisações na execução dos serviços, arcando a CONTRATADA com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos.**

7.2 – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

7.2.1 - Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia serviços continuados terceirizados.

7.2.1.1 - os atestados de capacidade técnica deverão referir--se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8 - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - Constitui condição indispensável para a liberação de cada parcela mensal do pagamento a apresentação, por parte da contratada, de documentos comprobatórios do pagamento regular dos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fundiários e dos benefícios devidos aos empregados vinculados à execução contratual, relativos ao mês de competência anterior. A ausência ou irregularidade na apresentação desses documentos poderá ensejar a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem que disso decorra qualquer ônus adicional para a Administração. A nota fiscal deverá estar devidamente assinada por um agente da Câmara Municipal de Castro, o pagamento será efetuado sob depósito bancário em Conta-Corrente que deverá constar na nota fiscal.

8.2 - O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento dos serviços e da respectiva Nota Fiscal do período, devidamente atestada.

8.3 - Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive retenção de Imposto de Renda nos casos disciplinados pelo Decreto Municipal n. 778/2023 e Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, exceto a empresa optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, mediante apresentação de comprovação documental.

9 – DOS RECURSOS

9.1 - Os recursos para correrão por conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

01.001.01.031.0001.2007.3.3.90.37.02.99 – Limpeza e conservação demais setores da administração.

Fonte de recurso: 0001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados).

As despesas para os exercícios subsequentes correrão por dotação específica a ser consignada.

10 – DO PREÇO MÁXIMO

10.1 – O valor MÁXIMO ANUAL para esta contratação é de R\$ 152.647,56 (CENTO E CINQUENTA E DOIS MIL, SIESENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS). SENDO VALOR MENSAL POR POSTO: R\$ 4.240,21 (Quatro Mil Duzentos e Quarenta Reais e Vinte e Um Centavos).

ITEM	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	SUB-TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL (R\$)
contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, copa e conservação, posto de trabalho de 40h semanais, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos e EPI's, a serem executados nas áreas internas e externas da sede da Câmara Municipal de Castro. Pelo período de 12(doze) meses. Conforme especificações deste termo.	3	4.240,21	12.720,63	152.647,56

10.2 – O VALOR MÁXIMO ANUAL DEVERÁ SER APRESENTADO CONFORME PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONFORME A SEGUIR:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONFORME IN 005/2017

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo Adm:

Licitação Nº: Pregão Eletrônico 04/2025



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Castro
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2025
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
serviços gerais	posto de trabalho 40h semanais	3
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.		
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		

1. MÓDULOS

Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Sindicato do Dissídio/Convenção Coletiva	
6	Número de Registro do Dissídio/Convenção Coletiva no TEM	
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0,00
F	Adicional de hora extra		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	0,00
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11 %	0,00
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4,09%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11 %	0,00

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	SAT	3,00%	0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80 %	0,00

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	
F	Outros (Benefício Social Familiar)	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	0,00
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	0,00
C	Benefícios Mensais e Diários	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	0,00
TOTAL MÓDULO 3		6,61%	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1,39%	0,00
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	0,00
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,00
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	0,00
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		10,38 %	0,00
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	0,00
B	Substituto na Intra jornada	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5			0,00
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)		0,00
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		0,00
C.3	Tributos Municipais (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		0,00%	0,00

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		0,00

11 - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

11.1 - A Contratante reserva-se no direito de exercer fiscalização e controle sobre a entrega do objeto pela Contratada, mesmo sendo a única responsável pela entrega dos mesmos. A fiscalização e controle relativos à entrega do Objeto serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Castro, através do Fiscal, sendo designado para este fim o servidor **DANIEL MORAES PEDROSO** MATRÍCULA - 391.

12-DAS PENALIDADES

Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível, às seguintes penalidades, observando-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

I – Advertência, por escrito, nos casos de infrações leves, como falhas pontuais na execução



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

dos serviços ou descumprimentos de baixa gravidade, aplicável especialmente na primeira ocorrência;

II – Multa de mora, nos casos de atrasos injustificados na execução dos serviços, a ser aplicada por dia de atraso, proporcional ao valor mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor global;

III – Multa compensatória, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, ou de reincidência em falhas já advertidas, podendo atingir até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, a depender da gravidade da infração;

IV – Multa específica por descumprimento de cláusulas contratuais, como por exemplo a ausência de substituição de empregados no prazo estipulado (geralmente até 24 horas), hipótese em que poderá ser aplicada multa de valor fixo, a ser previamente estipulado no contrato, por dia e por posto de serviço descoberto;

V – Retenção de pagamentos devidos, até a regularização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, quando não comprovadas as quitações de salários, encargos ou benefícios devidos aos trabalhadores vinculados ao contrato;

VI – Multa por infrações às normas de segurança e saúde no trabalho, especialmente quando constatado o não fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou a ausência de treinamentos obrigatórios, a qual poderá ser fixada em percentual do valor mensal do contrato;

VII – Multa por obstrução da fiscalização, aplicável quando a contratada deixar de fornecer documentos obrigatórios ou dificultar o acesso às informações relativas à execução contratual, com multa diária enquanto perdurar o descumprimento;

VIII – Rescisão unilateral do contrato, nos casos previstos em lei, com a aplicação das penalidades cabíveis, inclusive a perda da garantia contratual, quando houver, e eventual indenização por perdas e danos causados à Administração;

IX – Em caso de conduta grave, dolo, fraude na execução contratual, ou reincidência de infrações que comprometam a execução do objeto, poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme previsão no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

13.2 - É vedada a transferência a terceiros da execução dos serviços contratados, sob pena da aplicação de sanções e penalidades previstas na Lei 14.133/2021;

13.3 - A **CONTRATADA** deverá instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio e acidentes de trabalho, nas áreas da **CONTRATANTE**;

13.4 – A **CONTRATADA** assume todos os custos referentes; remuneração, encargos



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários de seus profissionais, resultantes da execução do contrato, ou qualquer outro custo que incida ou venha incidir sobre o objeto do contrato, de acordo com as exigências legais.

DANIEL MORAES PEDROSO
ANALISTA DE RH

ANEXO II **MINUTA CONTRATO Nº _____/2025**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº. 77.774.685/0001-58, com sede à Rua Coronel Jorge Marcondes, nº. 501, Vila Rio Branco, em Castro/PR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **GERSON SUTIL**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. 6.***.***-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº. 0**.***.***-32.

CONTRATADA: _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede _____, neste ato representado



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

pelo seu responsável legal inscrito no CPF/MF _____ RG nº _____

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, PARA FORNECIMENTO DE 3 (TRÊS) POSTOS DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA SEMANAL 40h, COM FORNECIMENTO DE PESSOAL, MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

POSTO DE SERVIÇO 40H SEMANAIS: FUNÇÕES COMPATÍVEIS COM SERVIÇOS GERAIS OU SIMILAR - SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E COPA - Os serviços de limpeza, conservação, asseio e copa serão executados nas áreas internas e externas da Sede da Câmara Municipal, por 3 (três) profissionais, das 8:00 h às 11:30 h e das 13:30 h às 17:00 h., pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Administração (Contratante), nos moldes da Lei 14.133/2021

2.1 - OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Aspirar carpetes, varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de cerâmica, pedras, granito, emborrachados;
- Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;
- Abastecer de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros quando necessário.
- Retirar o pó de telefones e de outros equipamentos com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e balcões, nas poltronas e cadeiras;
- Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- Recolher o lixo das salas e dos banheiros acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração;
- Preparar café, lavar louças e panos com produtos adequados;
- Abastecer os bebedouros quando os galões de água estiverem vazios ;
- Varrer calçadas externas, canteiros, pátios e jardins, recolhendo e dando destino correto ao resíduo;
- Regar canteiros e vasos de plantas;
- Quando necessário realizar pequenos reparos de baixa complexidade como troca de lâmpadas, ajustes hidráulicos para eliminar vazamentos como reapertos, troca de elemento vedante em torneiras e registros, troca de sifão e flexível de pias e lavatórios, etc;

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- Lavar os balcões e os pisos de cerâmica, marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Retirar pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- Limpar com produto próprio os pisos, utilizando acessórios umedecidos pela diluição;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de marmorite, pedras, cerâmicos e emborrachado das áreas de baixo uso;
- Efetuar lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários das áreas de baixo uso com saneante domissanitários desinfetante;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários das áreas de baixo uso.
- Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;
- Aspirar o carpete do plenário;

MENSALMENTE:

- Limpar as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros e rodapés;
- Limpar persianas, janelas e vidros internos com os produtos adequados;
- Remover manchas das paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

2.2 – UNIFORMES

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as condições climáticas da nossa região, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

-2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato.

2.3 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços de conservação e limpeza, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficientes para a boa execução dos serviços contratados, atendidas as normas de segurança específicas para cada serviço.

Os materiais de limpeza serão fornecidos pela CONTRATADA conforme se mostrem necessários para os serviços de asseio e limpeza, disponibilizados mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês, em quantidade mínima conforme quadro abaixo:



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Água sanitária 1000ml	3 un
Álcool 70% 1000ml	5 un
Desinfetante 500ml	4 un
Detergente para louças 500ml	4 un
Esponja para louça	4 un
Limpa pisos concentrado 500 ml	6 un
Limpador com brilho para pisos de madeira	6 un
Limpador multiuso 500ml	4 un
Limpador sanitário com cloro – tipo pato 500ml	6 un
Lustra móveis 500ml	3 un
Querosene 1000ml	2 un
Rodo esponja abrasiva – com cabo	3 un
Sabão em barra	5 un
Sabão em pó 800g	3 un
Spray odorizador de ambientes	5 un

Materiais que deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** conforme se mostrem necessários para os serviços de asseio e limpeza, disponibilizados **no início do contrato**, e posteriormente a cada ano, em quantidade mínima conforme quadro abaixo:

Balde plástico – capacidade 10 litros	3 un
Cera pasta incolor – lata 400g	4 un
Detergente amoniacal concentrado - galão 5 litros	2 un
Escova de Nylon empunhadura ergonômica – roupas/limpeza geral	3 un
Flanela de limpeza	15 un
Luva Látex para Limpeza – (tamanhos conforme a demanda)	15 pares
Óleo de peroba 200ml	5 un
Pá para lixo – com cabo	3 un
Pano de limpeza – tipo saco algodão alvejado	15 un
Rodo	3 un
Vassoura	3 un

Parágrafo primeiro: A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços contratados, observadas as especificações técnicas constantes neste instrumento.

Parágrafo segundo: Para fins de planejamento e controle, estabelece-se uma quantidade mínima estimada de materiais e equipamentos, conforme tabelas acima. No entanto, tal estimativa não limita ou restringe o fornecimento, cabendo à contratada a responsabilidade de suprir, sem qualquer custo adicional para a contratante, toda a quantidade que se fizer necessária para a plena e contínua execução dos serviços, ainda que superior à inicialmente prevista.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo terceiro: Os materiais deverão estar em conformidade com a legislação vigente, devidamente aprovados pelos órgãos competentes e deverá ser entregue à Contratante a ficha técnica dos produtos químicos que compõem o objeto.

2.4 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Parágrafo primeiro: Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável e fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, fazendo uma avaliação mensal através de uma pesquisa de satisfação conforme modelo.

Parágrafo segundo: O resultado deverá ser superior a 75 pontos, isto é, as notas devem ser iguais ou superiores a média – 3, multiplicado pelo número de quesitos, multiplicado pelo número de participantes da pesquisa de satisfação. Se uma nota for abaixo de 3, deverá ser justificada. Se, a justificativa não contém obrigações previstas em contrato, a nota será alterada, com vista para o avaliador.

Parágrafo terceiro: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com satisfação constantes da pesquisa em anexo e na proposta, devendo ser corrigido/refeitos/substituídos, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo quarto: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Parágrafo quinto: Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Parágrafo sexto: O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Prestar os serviços conforme determinado no Edital do certame licitatório, neste Termo de Referência e seus anexos. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, substituindo faltantes num prazo máximo de 24h, observando as condições a seguir:

- Ter idade mínima de 18 anos;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- Não ser cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de servidores efetivos ou vereadores da Câmara Municipal de Castro;

A Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada no subitem acima

3.2 - Indicar, formalmente, Preposto, para resolução de problemas, manter entendimentos com os fiscais do contrato, receber comunicações e transmiti-las à Fiscalização, no prazo de até 5 dias úteis contados do início da vigência contratual.

a) O Preposto, aceito pela Fiscalização para representar administrativamente a Contratada, durante o período de vigência do contrato, deverá comparecer ao TST, sempre que for necessário ou determinado pela fiscalização.

b) A designação do Preposto não poderá recair sobre quaisquer profissionais ocupantes dos Postos de Trabalho.

c) O Preposto designado pela Contratada não poderá assumir qualquer Posto de Trabalho especificado neste instrumento, quer definitivamente, quer transitória em substituição à mão-de-obra faltante.

d) O trabalho do Preposto objetiva a promoção de contatos com a Fiscalização durante a execução do Contrato e o atendimento aos profissionais em serviço, com entrega de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação, acompanhamento do registro do ponto de frequência, fornecimento de uniforme, emissão de relatório, controle e autorização de faltas, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da Contratada.

e) O Preposto deverá exercer o acompanhamento e o controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios, devendo ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos neste Contrato.

f) Cabe ao Preposto, proceder às necessárias advertências e devoluções à Contratada dos profissionais que não atendam às recomendações, cometam atos de insubordinação ou indisciplina, ajam com desrespeito aos superiores, não acatem as ordens recebidas ou não cumpram com suas obrigações.

g) Cabe ao Preposto, acompanhar, fiscalizar e orientar o uso correto dos uniformes e equipamentos, promovendo a substituição de peças desgastadas ou que apresentem condições desfavoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

h) Cabe ao Preposto, orientar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e providenciar a substituição dos faltantes.

3.3 - No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

Entregar até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 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 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Entregar, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

qualquer empregado; e 5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Parágrafo primeiro: É vedada a transferência a terceiros da execução dos serviços contratados, sob pena da aplicação de sanções e penalidades previstas na Lei 14.133/2021;

Parágrafo segundo: A **CONTRATADA** deverá instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio e acidentes de trabalho, nas áreas da **CONTRATANTE**;

Parágrafo terceiro: A **CONTRATADA** deverá, nos termos da IN SEGES/MGI nº. 213/2025, proceder a entrega obrigatória do plano anual de férias, informando as férias de cada colaborador com antecedência mínima de 60 dias anteriores ao término do período aquisitivo, bem como informar os dados do funcionário que fará a substituição para que possa ser organizada a distribuição das tarefas internas

Parágrafo quarto: A **CONTRATADA** assume todos os custos referentes; remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários de seus profissionais, resultantes da execução do contrato, ou qualquer outro custo que incida ou venha incidir sobre o objeto do contrato, de acordo com as exigências legais.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Efetuar os pagamentos na forma ajustada;
2. Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO, RUA CORONEL JORGE MARCONDES, Nº 501, VILA RIO BRANCO, CEP:84.172-020, CASTRO/PR.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS:

6.1 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: 12 (doze) meses podendo ser prorrogados nos termos da lei 14.133/2021

6.2 – Prazo de vigência do contrato será acrescido de 30 dias em relação ao de execução, a contar da Emissão da nota de Empenho.

6.3 - Os prazos poderão ser prorrogados considerando o interesse da administração e em conformidade com a lei 14.133/2021

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Constitui condição indispensável para a liberação de cada parcela mensal do pagamento a apresentação, por parte da contratada, de documentos comprobatórios do pagamento regular dos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fundiários e dos benefícios devidos aos empregados vinculados à execução contratual, relativos ao mês de competência anterior. A ausência ou irregularidade na apresentação desses documentos poderá ensejar a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem que disso decorra qualquer ônus adicional para a Administração. A nota fiscal deverá estar devidamente assinada por um agente da Câmara Municipal de Castro, o pagamento será efetuado sob depósito bancário em Conta-Corrente que deverá constar na nota fiscal.

8.4 - O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento dos serviços e da respectiva Nota Fiscal do período, devidamente atestada.

8.5 Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive retenção de Imposto de Renda nos casos disciplinados pelo Decreto Municipal n. 778/2023 e Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, exceto a empresa optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, mediante apresentação de comprovação documental.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS

8.1 - Os recursos para aquisição do veículo correrão por conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

01.001.01.031.0001.2007.3.3.90.37.02.99 – Limpeza e conservação demais setores da administração.

Fonte de recurso: 0001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados).

As despesas para os exercícios subsequentes correrão por dotação específica a ser consignada.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO MÁXIMO

9.1 – O valor para esta contratação é de R\$ _____, sendo valor mensal



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

por posto: R\$ _____

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice INPC, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. 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.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

12.1 - A Contratante reserva-se no direito de exercer fiscalização e controle sobre a entrega do objeto pela Contratada, mesmo sendo a única responsável pela entrega dos mesmos. A fiscalização e controle relativos à entrega do Objeto serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Castro, através do Fiscal, sendo designado para este fim o servidor **DANIEL MORAES PEDROSO** MATRÍCULA - 391.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível, às seguintes penalidades, observando-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

I – Advertência, por escrito, nos casos de infrações leves, como falhas pontuais na execução dos serviços ou descumprimentos de baixa gravidade, aplicável especialmente na primeira ocorrência;

II – Multa de mora, nos casos de atrasos injustificados na execução dos serviços, no valor



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

de 10 % (dez por cento) do valor mensal do contrato, a ser aplicada por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

III – Multa compensatória, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, ou de reincidência em falhas já advertidas, podendo atingir até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, a depender da gravidade da infração;

IV – Retenção de pagamentos devidos, até a regularização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, quando não comprovadas as quitações de salários, encargos ou benefícios devidos aos trabalhadores vinculados ao contrato;

V – Multa por infrações às normas de segurança e saúde no trabalho, especialmente quando constatado o não fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou a ausência de treinamentos obrigatórios, no valor de 10 % (dez por cento) do valor mensal do contrato;

VI – Multa por obstrução da fiscalização, aplicável quando a contratada deixar de fornecer documentos obrigatórios ou dificultar o acesso às informações relativas à execução contratual, com multa diária no valor de 10 % (dez por cento) do valor mensal do contrato, enquanto perdurar o descumprimento, ou até o limite de 10 % (dez por cento) do valor total do contrato;

VII – Rescisão unilateral do contrato, nos casos previstos em lei, com a aplicação das penalidades cabíveis, inclusive a perda da garantia contratual, quando houver, e eventual indenização por perdas e danos causados à Administração;

VIII – Em caso de conduta grave, dolo, fraude na execução contratual, ou reincidência de infrações que comprometam a execução do objeto, poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme previsão no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

O presente CONTRATO poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisões administrativas previstas no Art. 138 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133/2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Os casos omissos referentes às cláusulas contratuais acima descritas serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, considerando as prerrogativas que gozam a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Castro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas acerca deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Por estarem justos e contratados em conformidade com os parâmetros legais estabelecidos, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas igualmente abaixo assinadas.

Castro, em ____ de _____ de 2025.

GERSON SUTIL
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO
CONTRATANTE

CONTRATADO

Fiscal de Contrato

RG

Testemunha
Nome:

Testemunha
Nome:
RG



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- a) tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- b) observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- c) observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- d) designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações e;
- e) pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações;

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões;

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro,



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- a) - Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- b) - Apresentar lance de preço;
- c) - Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- d) - Solicitar informações via sistema eletrônico;
- e) - Interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- f) - Apresentar e retirar documentos;
- g) - Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- h) - Assinar documentos relativos às propostas;
- i) - Emitir e firmar o fechamento da operação e;
- j) - Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido;

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____
(Reconhecer firma em cartório)



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- a) a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- b) o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- c) a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso e;
- d) o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros e;
- e) o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA;

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(Reconhecer firma em cartório)



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do presente processo licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**, que cumprimos plenamente os requisitos exigidos na fase de habilitação.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

DADOS BANCÁRIOS

Empresa	
CNPJ	
Fone - Fax	
Banco	
Agência	
Conta-Corrente () Poupança ()	
Ano de Abertura da Conta	
Endereço da Agência/Cidade/UF	

Em, ____ de _____ de 2025.

CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR, EMPREGADOS EM SITUAÇÃO ANÁLOGA AO SERVIÇO ESCRAVO E DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADOS

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à Rua _____, por intermédio de seu representante legal o(a)Sr(a). _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no parágrafo 2º, 3º e 4º do art. 63 da lei 14.133/21, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que a Empresa acima qualificada, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARA ainda que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARA ainda 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.

Em, _____ de _____ de 2025.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à Rua _____, **DECLARA**, para fins de prova junto à Câmara Municipal de Castro, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Em, _____ de _____ de 2025.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à Rua _____, **DECLARO** para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, em atendimento as normas vigentes, em especial a IN STN nº. 01/97, de 15/01/1997, e suas alterações, a Portaria Interministerial 507/2011 e o Art. 20, XII, Lei 12.309/2010, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de inteira responsabilidade do Contratado o fornecimento da Declaração, bem como a fiscalização dessa vedação.

Em, _____ de _____ de 2025.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**, instaurado pela Câmara Municipal de Castro, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Em, ____ de _____ de 2025.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

“Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção seja sob a Lei brasileira de nº 12.846/2013, seja sob as leis anticorrupção de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.”

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste Anexo, definem-se as seguintes práticas:

- a) **"prática corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **"prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **"prática colusiva"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **"prática coercitiva"**: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **"prática obstrutiva"**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Em, ____ de _____ de 2025.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME – EPP

_____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da C.I. nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa encontra-se enquadrada como _____ (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer impedimentos, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei.

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: GG8VE-XDV9C-6X7SK-HX9TZ

Tipo de assinatura: Simples

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

✓ MARILIA ALVES PEREIRA em 21/07/2025 15:16 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
179.189.26.169	Não disponível
Autenticação	compras2@castro.pr.leg.br (Verificado)
Login	
o8BRPCiAeQ5GqAMb0iCTSsMvC6TAD9mp9OpN6KEE0n4=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://www.dropsigner.com/validate/GG8VE-XDV9C-6X7SK-HX9TZ>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://www.dropsigner.com/validate>