



CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ
Avenida Papa João XXIII, 239 - CEP 87010-260 - Maringá - PR - <https://www.cmm.pr.gov.br>

EDITAL DE PREGÃO Nº 7/2025

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado com base na Nova Lei de Licitações n. 14.133/2021, no Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>), devendo o fornecedor, após realizar seu cadastro e fazer o login no sistema, selecionar a opção **DISPENSA/LICITAÇÃO ELETRÔNICA (NOVO)**.

UNIDADE COMPRADORA: CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ.

UASG: N. 926031 - EDITAL COMPRAS.GOV N. 90007/2025.

PROCESSO N. 04/2025-CMM.

EDITAL DE PREGÃO N. 07/2025-CMM.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR GRUPO.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para a Câmara Municipal de Maringá, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I, parte integrante do presente Edital.

REFERÊNCIA: Requisição de Compra n. 11/2025.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 3.3.90.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, classificada nos seguintes desdobramentos de despesa: 3.3.90.37.03.99 - Vigilância demais setores da administração.

VALOR TOTAL: R\$ 766.454,64 (setecentos e sessenta e seis mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

O PREGÃO será conduzido pelo Pregoeiro JOÃO ISMAEL ALTOÉ, auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme Portaria n. 005/2024-CMM, contida nos autos do processo.

O PREGÃO será realizado no dia **26 DE MAIO de 2025, às 09h00min**, no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

Muito embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais documentos, ao se valer do Edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

Sumário:

- I. [DO OBJETO](#)
- II. [DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)
- III. [DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)
- IV. [DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)
- V. [DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)

- VI. [DA FASE DE JULGAMENTO](#)
- VII. [DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)
- VIII. [DOS RECURSOS](#)
- IX. [DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)
- X. [DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)
- XI. [DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ**, com sede à Avenida Papa João XXIII, 239 – Zona 02, na cidade Maringá/PR, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#)**, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

I. DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para a Câmara Municipal de Maringá, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I, parte integrante do presente Edital.
2. A licitação será realizada pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GRUPO**, conforme tabela constante no Termo de Referência (Anexo I).
3. Havendo divergência entre a especificação técnica existente no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) através dos CAT/MAT ou CAT/SER e o descrito no Termo de Referência, prevalece para fins de aceitação e recebimento do objeto licitado, **o descrito no Termo de Referência (Anexo I)**.

II. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
 - a. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação do licitante.
5. Poderão participar da licitação **todas as empresas interessadas**, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atendam aos requisitos estabelecidos no Edital.
6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), que assim se identificarem no início do certame.
7. Não poderão disputar esta licitação:
 - a. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica,

quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- b. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c. que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com o impedimento do direito de contratar ou licitar com o Município de Maringá;
 - d. 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;
 - e. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - f. 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;
 - g. estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País.
8. O impedimento de que trata o item II, 7, alínea "f" 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.
9. A vedação de que trata o item II, 7, alínea "d" 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.
10. A observância das vedações descritas no item anterior é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.
11. A participação no certame importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
12. A participação na licitação de pessoas jurídicas organizadas em **consórcio** é admissível, observadas as seguintes condições e os **documentos complementares de habilitação** previstos no item VII deste Edital:
- a. É vedada a participação de consorciado, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente;
 - b. Os consorciados serão responsáveis solidários para todos os fins de direito;
 - c. Nos consórcios de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;
 - d. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso de constituição, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
 - e. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante;
 - f. O faturamento, poderá ser feito direta e isoladamente para a contratante, por uma ou mais das consorciadas, decorrente da execução de partes distintas do objeto do contrato de consórcio, obrigando a consorciada à remessa mensal, para a empresa líder ou para a consorciada eleita

para tais fins, dos respectivos documentos comprobatórios das receitas auferidas, bem como dos custos e despesas incorridos;

- g. O faturamento correspondente às operações do consórcio será efetuado pelas pessoas jurídicas consorciadas, mediante a emissão de nota fiscal ou de fatura própria, proporcionalmente à participação de cada uma no empreendimento;
 - h. Caso uma ou mais das consorciadas execute partes distintas do objeto do contrato de consórcio, bem como realizar faturamento direto e isoladamente para a contratante, a consorciada remeterá à empresa líder ou à consorciada eleita, mensalmente, cópia dos documentos comprobatórios de suas receitas, custos e despesas incorridos;
 - i. Nas hipóteses autorizadas pela legislação do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), a Nota Fiscal ou a Fatura poderá ser emitida pelo consórcio no valor total, caso em que cópia da Nota Fiscal ou da Fatura será remetida à empresa líder ou à consorciada eleita, indicando na mesma a parcela de receitas correspondente a cada uma das empresas consorciadas para efeito de operacionalização contábil;
13. Havendo participação na licitação de profissionais organizados sob a forma de **cooperativa**, serão observadas as condições dispostas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e os **documentos complementares de habilitação** previstos no "subitem 2.6.", item VII deste Edital.

III. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - a. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - b. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
 - c. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 - d. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
6. A falsidade da declaração de que trata o item III, subitens 3 ou 5 acima sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de

habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - a. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - b. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - a. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - b. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item III, subitem 10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

IV. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - a. Valor unitário por item (posto/12 meses) e valor total por ITEM e por **GRUPO**;
 - b. Descrição do objeto, contendo as informações conforme especificação do Termo de Referência (ANEXO I).
2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência.

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

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.
2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
 - a. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - b. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - c. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
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.
6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item (posto/12 meses).
7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,10 (dez centavos)**.
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 inexequível.
11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “**aberto e fechado**”.
12. No envio de lances no modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
 - a. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
 - b. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- c. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
 - d. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
17. 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.
18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
20. Em caso de empate, assegura-se, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Persistindo o empate, ainda que seja aplicado pelo Sistema Compras.gov critérios de desempate previamente estabelecidos, serão adotados pelo Pregoeiro os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, na ordem legal, qual seja:
 - a. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - b. 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;
 - c. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme estabelecido no Item 23;
 - d. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme estabelecido no Item 24.
21. Para comprovar as ações, serão aceitos:
 - a. selos concedidos pela Administração Pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
 - b. certificações oficiais;
 - c. cópia de documentos de empregados, tais como: ficha de registro de empregado, CTPS, contratos individuais ou coletivos de trabalho com possibilidade de aferição da data da assinatura (assinatura eletrônica ou reconhecimento de firma) e convenções coletivas;
 - d. documentos fiscais protocolados e certidões.
22. **Não serão aceitas declarações unilaterais das licitantes e impressões (prints de telas) isoladas.**
23. O desenvolvimento, pelo licitante, de **ações de equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho deverá ser comprovado conforme os seguintes critérios:
 - a. **Ações afirmativas de gênero:**
 - i. nas etapas de seleção e recrutamento;

- ii. em programas de capacitação;
 - iii. em programas de ascensão profissional;
 - b. **Medidas de participação igualitária, com a presença de homens e mulheres em todos os âmbitos de tomada de decisão;**
 - c. **Política de benefícios voltada à proteção da maternidade, da paternidade e da adoção, buscando equilibrar vida profissional e pessoal;**
 - d. **Práticas na cultura organizacional:**
 - i. programas de disseminação de direitos das mulheres;
 - ii. prática de prevenção e repressão ao assédio moral ou sexual;
 - iii. prática de combate à violência doméstica e familiar;
 - iv. programas de educação voltada à equidade de gênero.
 - e. **Estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;**
 - f. **Medidas de medicina e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros;**
 - g. **Reserva de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho na empresa licitante para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar, nos termos da Lei nº 19.727/2018.**
24. O desenvolvimento, pelo licitante, de **programas de integridade** deverá ser comprovado conforme os seguintes critérios:
- a. Ter sido contemplada com o "Selo de Integridade", no âmbito federal, estadual ou municipal;
 - b. Existência de documento oficial que contemple os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados e a forma de implementação e monitoramento do Programa de *Compliance* e Integridade, divulgado internamente para ciência e cumprimento dos envolvidos e também no sítio eletrônico da empresa;
 - c. Existência de Código de Ética e Conduta;
 - d. Existência de Canal de Denúncias;
 - e. Promoção de treinamentos que busquem a melhoria da cultura organizacional;
 - f. Realização de ações voltadas para a responsabilidade social e ambiental;
25. Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar o maior número de ações em desenvolvimento no momento da apresentação da proposta, desde que implementadas antes da data da publicação do Edital.
26. Em caso de empate, dar-se-á preferência ao licitante que demonstrar, sucessivamente:
- a. melhores resultados nos últimos 5 (cinco) anos, considerando os percentuais de participação resultantes das ações desenvolvidas;
 - b. maior tempo de desenvolvimento de tais ações no período anterior aos 5 (cinco) anos a que se refere o inciso anterior.
27. **Todos os documentos necessários para análise dos critérios de desempate previstos no art. 60, incisos II, III, IV e § 1º, da Lei n. 14.133/2021 serão solicitados pelo Pregoeiro uma única vez e deverão ser encaminhados todos juntos, subdivididos e identificados nominalmente de acordo com o critério estabelecido no Art. 60, no prazo de até 02 (duas) horas.**
- a. É ônus da licitante o envio da documentação completa e devidamente identificada para o desempate, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão.
 - b. A análise dos critérios será feita de forma sucessiva na ordem prevista em Lei, procedendo-se à reclassificação das licitantes na ordem de atendimento aos critérios de desempate, até que reste apenas uma empresa classificada em primeiro lugar.

28. Durante toda a execução do contrato, caberá à Contratada a manutenção das ações de equidade entre homens e mulheres, sob pena de extinção contratual.
29. A Contratada deverá informar à Contratante eventual modificação dos percentuais de reservas de vagas para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidade em caso de descumprimento.
30. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - a. empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
 - b. empresas brasileiras;
 - c. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
31. Ainda persistindo o empate, **a licitação será definida por sorteio, conforme realizado pelo Sistema Compras.GOV.**
 - 31.1. Ocorrendo empate entre Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, o sorteio ocorrerá somente entre elas.
32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
33. 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.
34. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
35. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
36. O Pregoeiro estabelecerá, a seu critério e conforme a complexidade da diligência, o prazo para que o licitante mais bem classificado envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessário à confirmação daqueles exigidos neste Edital, observado o seguinte:
 - a. Em caso de diligências simples, tais como, envio de documentos relativos à proposta de preços, proposta adequada aos lances, comprovação de qualidade da marca/modelo do objeto proposto e outros documentos relativos ao julgamento de preços o prazo será de **10 (dez) minutos**.
 - b. Em caso de diligências complexas, tais como, apresentação dos documentos para critérios de desempate, o prazo será de **até 02 (duas) horas**, a critério do Pregoeiro.
37. É facultado ao Pregoeiro prorrogar os prazos estabelecidos, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.
38. É responsabilidade do licitante acompanhar de forma *on line* o certame durante todo o período da sessão pública e atender às solicitações encaminhadas pelo Pregoeiro via *chat* conforme prazos acima referidos, sob pena de preclusão e desclassificação da proposta em razão da ausência dos documentos solicitados.
39. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

VI. DA FASE DE JULGAMENTO

1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item II, subitem 7 deste Edital, especialmente quanto à

existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. SICAF;
 - b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
 3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - a. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - b. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
 4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de julgamento.
 5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item II, subitem 6 e com o item III, subitem 5 deste Edital.
 6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
 7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - a. contiver vícios insanáveis;
 - b. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - c. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
 8. O custo global estimado do objeto licitado deve ser decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo anexado ao Edital, devendo ser apresentada pelo licitante classificado em primeiro lugar, quando solicitado pelo Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta. **(MODELO DE PLANILHA PARA DOWNLOAD DISPONÍVEL NO LINK : <https://drive.google.com/drive/folders/1beJlnU4NsrrLhAGPwxal0BBYZaCmZgJ?usp=sharing> PODE SER ACESSADA TAMBÉM NO COMPRAS.GOV E NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA CÂMARA).**
 - a. O valor estimado para o intervalo intrajornada considerou o mínimo de 60 (sessenta) minutos assegurados pela CLT, mas será admitida a aplicação de norma convencional, conforme o art. 611-A, inciso III, da CLT, desde que a empresa comprove a viabilidade de ajuste entre o empregado e empregador, no início da execução do contrato.
 - b. O Índice do Seguro Acidente de Trabalho RAT x FAP será informado pela proponente em sua planilha, mas deverá ser comprovado no início da execução do contrato e eventual divergência injustificada poderá resultar em sua responsabilização por declaração de informação falsa.

- c. Os valores descritos na planilha relativos aos módulos 03 e 04 (MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO e MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE) são considerados custos variáveis e submetidos às peculiaridades de cada empresa. Dessa forma, os percentuais previstos em planilha servem de parâmetro para a fixação do valor da contratação, mas poderão ser alterados a depender da realidade da empresa, considerando que a licitante poderá utilizar diferentes ferramentas para garantir tais coberturas, inclusive estratégias que tomam por base outras provisões, por exemplo, os custos operacionais indiretos.
 - d. Considerando que a administração contrata o posto e não a pessoa em si, cabe à empresa custear a substituição da pessoa lotada no citado posto. Desse modo, como preceitua o item 9.3 da Instrução Normativa n. 5/2017 – MPDG, a insuficiência do valor previsto em itens isolados da planilha de custo não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais e que a proponente comprove a exequibilidade de sua proposta, se solicitada pelo Pregoeiro.
 - e. Eventual erro no dimensionamento do quantitativo da proposta deverá ser complementado e arcado pela própria contratada, ainda que sejam custos variáveis.
9. Para esta contratação, é indício de inexecuibilidade das **propostas valores inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, ou seja, R\$ 570.258,00 (quinhentos e setenta mil duzentos e cinquenta e oito reais)**.
- a. A inexecuibilidade se trata de presunção relativa, admitindo-se prova em contrário, com imediata abertura de diligência pelo Pregoeiro a fim de apurar a sua exequibilidade.
 - b. Encerrada a fase de lances, a título de diligência, o Pregoeiro solicitará a todas as licitantes que apresentaram propostas com indícios de inexecuibilidade o envio das Planilhas de Custos e Formação de Preços.
 - c. É ônus da licitante o envio de toda a documentação necessária, no prazo aberto pelo Pregoeiro, que comprove:
 1. que o custo de execução do objeto não ultrapassa o valor da proposta, por meio do envio da respectiva Convenção Coletiva de trabalho utilizada para formular a proposta e da Planilha de Custos e Formação de Preços demonstrando o percentual de lucro, custos indiretos, valor dos insumos e demais itens, a fim de verificar se foram respeitados os direitos trabalhistas mínimos e pagamento dos respectivos tributos, conforme modelo anexo ao Edital;
 2. custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
10. Não serão aceitas declarações unilaterais das licitantes desacompanhadas de prova documental.
11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- a. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - b. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser solicitada a manifestação do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
13. Aceita a proposta, passar-se-á à análise dos documentos de habilitação.

VII. DA FASE DE HABILITAÇÃO

1. Os documentos previstos abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#). A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e

trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

- a. A documentação de habilitação técnica deverá ser protocolada no sistema eletrônico ou apresentada ao pregoeiro quando solicitado.
2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

2.1. Habilitação jurídica:

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c. **Sociedade empresária, sociedade limitada, sociedade unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d. **Sociedade por ações ou companhias (Lei 6.404/76):** estatuto e ata registrada da assembleia de eleição da diretoria vigente;
- e. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- f. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa ao objeto da licitação:
 1. No caso de fornecimento de produtos, será exigida a regularidade com a Fazenda Estadual (ICMS);

2. No caso de prestação de serviços, será exigida a regularidade com a Fazenda Municipal (ISS);
- f. Declaração de que não mantém, em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- g. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- h. Declaração de que sua proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.3. Da Qualificação Técnica:

- a. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a empresa prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
 1. Para a aferição da compatibilidade com relação às características, será exigida a comprovação da prestação de serviços de **vigilância patrimonial armada ou desarmada**.
 2. Para a aferição da compatibilidade com relação às quantidades, será exigida a comprovação da prestação de serviços terceirizados com, **no mínimo, 02 (dois) postos**.
 3. Para a aferição da compatibilidade com relação ao prazo, será exigida a comprovação da prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra **pelo período mínimo de 1 (um) ano**.
 4. Poderão ser apresentados mais de um atestado de capacidade técnica para fins de comprovação do exigido neste certame.
 5. É permitido o somatório de quantitativos em atestados de capacidade técnica distintos, desde que se refiram a serviços executados em períodos simultâneos.
 6. Os atestados de capacidade técnica deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome e o cargo do signatário, a data de expedição, o prazo contratual, com data de início e de término da execução dos serviços, o quantitativo de postos de trabalho, descrição do(s) serviço(s) e a caracterização do desempenho do licitante.
 7. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução.
- b. Para fins de comprovação de requisitos previstos em lei especial (Art. 14, I e II da Lei 7.102/1983), serão exigidos:
 1. Comprovante da Autorização de Funcionamento ou Revisão da Autorização de Funcionamento, concedido pelo Ministério da Justiça, nos termos da lei (Art. 20 da Lei 7.102/1983);
 2. Declaração de situação e de regularidade de empresa de segurança privada emitida pela Polícia Federal, em nome da licitante, em plena validade.

2.4. Da Qualificação Econômico-financeira:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede do fornecedor;
- b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG)

superiores a 1 (um);

2. Patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

2.4.3. Cabe ao licitante demonstrar os índices e percentuais exigidos por meio da apresentação de memória de cálculo, comprovando o atendimento dos índices econômicos previstos neste item, atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

2.5. Das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

- a. Às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI será concedido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123/2006, desde que apresentem a documentação comprobatória da sua condição, quando solicitado pelo Pregoeiro.
- b. Para comprovar a condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, o licitante que usufruir do referido benefício deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como que no ano-calendário de realização da licitação, não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, **além de um dos seguintes documentos:**
 1. Certidão Simplificada da Junta Comercial atualizada ou documento equivalente;
 2. Comprovante de Inscrição Cadastral – CICAD do Governo do Estado ou documento equivalente;
 3. Demonstrativo de Resultado do Exercício - DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418, de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, ou outra norma que vier a substituir;
 4. No caso de Microempreendedor Individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 5. Outros documentos aptos a demonstrarem o enquadramento da licitante na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.
- c. As ME, EPP ou MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- d. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sujeitos ao regime da Lei Complementar n. 123/2006 não implica a inabilitação automática da licitante. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista a licitante será declarada provisoriamente habilitada, caso em que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.6. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- b. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- e. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- h. Ato de autorização para o exercício da atividade objeto da contratação.

2.7. No caso de participação de peças jurídicas em consórcio, será exigida a seguinte documentação complementar:

1. Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
2. Indicação da pessoa jurídica líder responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança fixadas no instrumento convocatório;
3. Apresentação de todos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos acima quanto a cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

2.8. As declarações de habilitação social deverão ser realizadas no sistema eletrônico quando do cadastramento da proposta inicial, nos termos do Item III, subitem 3 deste Edital.

3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
4. No caso de não constar prazo de validade nas certidões ou documentos, somente serão aceitos aqueles expedidos em até **180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da realização da presente licitação**.
5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia autenticada.
6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei](#)

[nº 14.133/2021](#)).

8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
10. A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SicaF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. A não observância do disposto neste item poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
13. O Pregoeiro estabelecerá, a seu critério, o prazo para que o licitante envie os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF, os quais serão enviados por meio do sistema em formato digital.
 - a. Em caso de diligências simples, tais como, por exemplo, encaminhamento de documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação técnica e econômico-financeira o prazo será de **10 (dez) minutos**.
 - b. Em caso de diligências complexas o prazo será de **até 02 (duas) horas**, a critério do Pregoeiro.
14. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
15. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
16. A verificação no SicaF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
17. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
18. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):
 - a. 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
 - b. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
20. 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.

21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem VII, 13, "a".
22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006.
24. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

VIII. DOS RECURSOS

1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - a. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - b. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Maringá.

IX. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - a. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - b. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - i. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - ii. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - iii. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

- iv. deixar de apresentar amostra;
 - v. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - d. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço no prazo estabelecido pela Administração;
 - e. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - f. fraudar a licitação;
 - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - i. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - ii. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - iii. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - h. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - i. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - a. advertência;
 - b. multa;
 - c. impedimento de licitar e contratar; e
 - d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b. as peculiaridades do caso concreto;
 - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 4. A multa será recolhida em percentual de 2% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
 - a. Para as infrações previstas nos itens IX, 1, "a" até "c", a multa será de 2% a 15% do valor do contrato licitado.
 - b. Para as infrações previstas nos itens IX, 1, "d" até "i", a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
 5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
 6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
 7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens IX, 1, "a", "b" e "c", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do Município de Maringá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens IX, 1, "d" até "i", bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens IX, 1, "a", "b" e "c" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item IX, 1, "c", caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Câmara Municipal de Maringá.
10. A apuração de responsabilidades 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.
11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12. 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.
13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

X. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), formular questionamento ou pedido de esclarecimento, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:
 - a. sistema Compras.gov em campo próprio;
 - b. envio de e-mail diretamente ao pregoeiro, através do endereço: licitacao@cmm.pr.gov.br;
4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

XI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será divulgado no sistema eletrônico o Relatório de Julgamento, o qual será disponibilizado no Portal da Transparência deste Poder Legislativo em conjunto com a Ata da Sessão Pública.
2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, ou outro estabelecido pelo Pregoeiro.

3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Maringá, podendo ser acessado pelo endereço eletrônico <http://transparencia.cmm.pr.gov.br:8090/portaltransparencia/1/>.
11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - a. ANEXO I - Termo de Referência;
 - b. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

Maringá, 05 de maio de 2025.

MAJORIE CATHERINE CAPDEBOSCQ
Presidente

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para a Câmara Municipal de Maringá, conforme abaixo indicado:

GRUPO ÚNICO

Item	CAT/SER	Quant.	Unid.	Descrição	VALOR POR EMPREGADO (A)	VALOR UNITÁRIO (POSTO / MÊS) (B) (B=A x 2)	VALOR TOTAL DO ITEM (POSTO / 12 MESES) (C) (C=B x 12)
01	23795	01	Posto	Prestação de serviços de VIGILANTE DESARMADO DIURNO , com carga horária diária de 12 horas, em regime de turno 12X36 horas (segunda-feira a domingo), conforme normas constantes da Convenção Coletiva da Categoria. <u>Cada posto deverá ser suprido por 02 (dois) vigilantes, ou seja, 1 vigilante por turno e com intrajornada indenizada.</u>	R\$ 10.241,31	R\$ 20.482,62	R\$ 245.791,44
02	23957	01	Posto	Prestação de serviços de VIGILANTE DESARMADO NOTURNO , com carga horária diária de 12 horas, em regime de turno 12X36 horas (segunda-feira a domingo), conforme normas constantes da Convenção Coletiva da Categoria. <u>Cada posto deverá ser suprido por 02 (dois) vigilantes, ou seja, 1 vigilante por turno e com intrajornada indenizada.</u>	R\$ 11.175,48	R\$ 22.350,96	R\$ 268.211,52
03	24015	01	Posto	Prestação de serviços de VIGILANTE ARMADO DIURNO , com carga horária diária de 12 horas, em regime de turno 12X36 horas (segunda-feira a domingo), conforme normas constantes da Convenção Coletiva da Categoria. <u>Cada posto deverá ser suprido por 02 (dois) vigilantes, ou seja, 1 vigilante por turno e com intrajornada indenizada.</u>	R\$ 10.518,82	R\$ 21.037,64	R\$ 252.451,68

1.2. Especificações complementares - Entende-se como Vigilante Armado/Desarmado o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 5173-30 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Paraná **PR000353/2024** com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

1.3. A licitante deverá elaborar a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme os modelos anexos ao Edital, observando o salário, as vantagens asseguradas, todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas previstos em Lei e em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, conforme **PR000353/2024**, reajustado a partir de 1º de fevereiro de 2025, conforme Nota Conjunta n. 01, do Sindicato das Empresas de Segurança privada do Estado do Paraná - SINDESP-PR, a qual deve ser utilizada para a elaboração da proposta de preços.

1.4. Caso a licitante opte por utilizar outra Convenção Coletiva, esta deverá ser enviada ao Pregoeiro junto à planilha de composição de custos, quando da elaboração de sua proposta de preços, para verificação da conformidade com os direitos trabalhistas assegurados.

1.5. Havendo alteração da CCT durante a execução do Contrato, assegura-se à licitante o direito à recomposição dos custos conforme a Convenção Coletiva vigente.

1.6. Deverão constar da planilha os custos relativos aos uniformes, equipamentos e materiais necessários, conforme abaixo indicado:

EQUIPAMENTOS PARA TODOS OS POSTOS (6 EMPREGADOS)	
Equipamentos / Materiais Gerais	Qtde Anual
Aparelho de telefonia móvel (com acesso a whatsapp e recursos de fotografia e filmagem full hd) com Plano de telefonia móvel	1
Ponto eletrônico biométrico	1
Lanterna tipo farolete com bateria recarregável	2
Cassetete com porta cassetete	2
Livro de ocorrências	1

UNIFORME POR EMPREGADO		
Peça	Qtde Semestral	Anual
Camiseta manga curta	3	6
Camiseta manga longa	3	6
Calça	2	4
Bota/Coturno	2	4
Meias	3	6
Jaqueta de frio ou japonsa	1	2
Cinto de guarnição de equipamentos	1	2

Boné com emblema	1	2
Capa de chuva	1	2
Apito com cordão	1	2
Crachá	1	1

MATERIAL POSTO ARMADO (PARA 02 EMPREGADOS)	
Peça	Qtde Anual
Arma de fogo revólver calibre .38, 6 tiros, cano 4"	1
Coldre compatível para guarnição de arma de fogo	1
Munições .38 compatíveis para carregamento de arma de fogo e munições .38 de reserva	24
Colete balístico, modelo social, discreto, com proteção frontal, dorsal e lateral, nível IIA, dentro das especificações, NIJ 0101.04 ou superior, com fibras de aramida e polietileno, ou com material semelhante ou superior, com duas capas	1
Par de algemas	1

1.7. Dos Uniformes:

1. A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser fornecido um conjunto adicional de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, com exceção do crachá ou cartão de identificação, que será entregue uma única unidade por ano para cada colaborador;
2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
 - a. Adoção das regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;
 - b. Os tamanhos devem ser compatíveis com a altura e peso dos profissionais;
 - c. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
 - d. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
3. A Contratada deverá fornecer um crachá de identificação com foto recente a cada vigilante, mediante recibo e sem ônus para o empregado, pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução do contrato ou em até 48 (quarenta e oito) horas após **solicitação formal da Contratante**, sempre que não atenda às condições mínimas de apresentação.

1.8. Dos Equipamentos:

1. Os equipamentos necessários à execução do serviço deverão ser fornecidos aos vigilantes ocupantes de cada posto, mediante recibo e sem ônus para os empregados, pelo menos **5 (cinco) dias antes do início da execução do contrato**.
2. **As armas de fogo e as munições deverão ser entregues ao ocupante de cada posto no início da execução do contrato, devendo permanecer acauteladas em cofre específico fornecido pela Contratada quando da não utilização.**
3. Os equipamentos deverão ser substituídos, sem ônus para os empregados, salvo conduta dolosa ou culposa, sempre que houver perda, extravio, consumo, ou deterioração significativa, por iniciativa da Contratada ou no prazo fixado pela Contratante, que não poderá ser superior a 48 horas.

1.9. A contratada deverá fornecer um relógio ponto biométrico a ser instalado na sede da Câmara de Maringá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, e deverá enviar, mensalmente, os relatórios de controle-ponto para fins de medição e pagamento.

1.10. O **intervalo intrajornada** deverá ser indenizado, com o pagamento correspondente ao vigilante, com acréscimo de, pelo menos, 50% sobre o valor da hora trabalhada, devendo tal custo estar previsto na planilha de composição de custos.

1.11. O Serviço contratado compreende a prestação dos serviços especializados de **vigilância armada e desarmada nos postos especificados** pela Contratante e envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

1. Exercer vigilância armada e desarmada nas dependências da sede da Contratante, com a finalidade de prevenir, controlar e combater situações hostis à segurança do patrimônio público, de pessoas e de documentos, conforme instruções e normativa própria da Contratada.
2. Preservar e salvaguardar o patrimônio público.
3. Zelar pela segurança de todas as pessoas que frequentem, habitual ou esporadicamente, as dependências da Contratante, observando e comunicando ao fiscal técnico do contrato, movimentações consideradas suspeitas.
4. Manter sob constante vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.
5. Coibir, conforme instruções e normativa própria da Contratante, o ingresso de pessoas não autorizadas e a aglomeração de pessoas, mantendo-se alerta e comunicando imediatamente o fiscal técnico do contrato.
6. Comunicar imediatamente ao fiscal técnico do contrato, qualquer condição de risco ou anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
7. Adotar, em situações críticas, as instruções e a normativa própria da Contratante, bem como, subsidiariamente, as diretrizes do Manual do Vigilante, elaborado pela Associação Brasileira dos Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Vigilantes, aprovado pelo Departamento de Polícia Federal.
8. Colaborar, em casos de emergência, com a evacuação das dependências da Contratante, visando à manutenção das condições de segurança e seguindo as instruções da Contratante e normativa própria da Contratada.
9. Fazer uso dos equipamentos de segurança inerentes à função, inclusive a arma de fogo, sempre em estrita obediência aos preceitos legais e regulamentares, única e exclusivamente em legítima defesa, própria ou de terceiros, em estado de necessidade, próprio ou de terceiros, ou na salvaguarda do patrimônio público, após esgotados todos os outros meios disponíveis para a solução da eventual situação de crise de segurança.
10. Executar as rondas diárias conforme instruções e normativa própria da Contratante, verificando as dependências das instalações e adotando as providências e os cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da segurança e tranquilidade.

11. Operar, conforme instruções e orientações, os equipamentos de segurança disponibilizados pela Contratante, inclusive detectores de metais, se houver.
12. Acompanhar eventos e reuniões realizados nas dependências da Contratante, sob orientação e coordenação do fiscal técnico do contrato, inspecionando os locais antes e após sua realização.
13. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, seguindo instruções e normativa própria da Contratante.
14. A Contratada ficará responsável pela organização e manutenção dos postos de vigilância, devendo:
 - a. Manter afixado no posto, em local visível, os números de telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, de emergências médicas (SIATE/SAMU), dos fiscais técnicos do contrato, da equipe operacional da Contratada, e outros de interesse ou indicados para o melhor desempenho das atividades.
 - b. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local.
 - c. Zelar pela limpeza e conservação do posto.
 - d. Manter cofre específico para o acondicionamento de arma de fogo, munições e outros equipamentos inerentes à função, enquanto fora de uso.
 - e. Disponibilizar e manter no posto todos os equipamentos e materiais de expediente necessários ao fiel desempenho do serviço de vigilância.
 - f. Supervisionar frequentemente, conforme a legislação vigente e as instruções e orientações da Contratante, o desempenho do serviço de vigilância.
 - g. Registrar e controlar diariamente a frequência e assiduidade dos ocupantes dos postos de vigilância, por meio eletrônico.
15. A mão de obra alocada pela contratada para a execução do serviço de vigilância armada deverá possuir os requisitos profissionais específicos previstos no art. 109 da Portaria MJ/DPF nº 387/06 e escolaridade mínima de ensino médio completo, conforme código 5173 da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), além de ser devidamente instruída, capacitada e supervisionada para:
 - a. Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos e acessórios inerentes à função, bem como os demais equipamentos de segurança colocados à disposição.
 - b. Assumir o posto diariamente devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada e compatível com a função.
 - c. Ser pontual e assíduo, cumprindo rigorosamente os horários e as escalas de serviço e assumindo o posto munido dos equipamentos e acessórios inerentes ao desempenho da função, devendo comunicar ao supervisor da Contratada, se possível com antecedência, necessidade de ausência ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou de força maior.
 - d. Registrar, conforme orientações, todas as ocorrências relativas ao posto em que estiver prestando serviço, mantendo atualizada toda a documentação do posto.
 - e. Não se ausentar do posto antes da rendição, repassando para o vigilante que irá assumi-lo todas as orientações recebidas e vigentes, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas imediações.
 - f. Portar a arma de fogo somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança permaneça sempre travado, atendendo-se também ao seguinte:
 - i. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregá-la a pessoas alheias ao posto, ainda que qualificadas.
 - ii. Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a antes de entregá-la ao seu sucessor.
 - iii. Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com a legislação e as orientações da Contratada e da Contratante.
 - iv. Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida.

- g. Manter-se no posto e em postura correta, conforme instruções da Contratante, não devendo se afastar de suas funções para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros alheios ao serviço de vigilância.
- h. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando, quando solicitado, atender ao público com atenção e presteza, informando-o e orientando-o sempre que solicitado e direcionando-o, rapidamente, ao local pretendido.
- i. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado, não abordar autoridades ou outras pessoas para tratar de assuntos particulares, nem permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários.
- j. Evitar o uso desnecessário dos telefones da Contratante, não aceitando interurbanos e ligações a cobrar, e do telefone celular particular.
- k. Zelar pelo patrimônio público disponibilizado no posto, bem como pelos equipamentos e materiais inerentes ao desempenho da função.
- l. Portar, em lugar visível, o crachá de identificação pessoal fornecido pela Contratada.
- m. Cumprir a programação de serviço, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança patrimonial e pessoal.
- n. Manter sigilo das informações de segurança obtidas em razão da função desempenhada, evitando tratar de assuntos de serviço com pessoas alheias à função.
- o. Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- p. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados no Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- q. Compreender o funcionamento dos equipamentos básicos que compõem a infraestrutura das sedes da Contratante, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas, redes lógica, elétrica e hidráulica, seguindo as orientações da Contratante.
- r. Colaborar com as autoridades policiais nas ocorrências de ordem policial dentro das dependências da Contratante, facilitando, no que for possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- s. Comunicar imediatamente ao supervisor da Contratada, a falta ou a existência de defeitos em materiais e equipamentos, a fim de que sejam providenciados os reparos ou as substituições necessárias.

1.12. Da Vistoria para a licitação:

1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9 horas às 16 horas.
2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
3. Para a vistoria, a empresa interessada, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

2. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO

A contratação não será parcelada, uma vez que será realizada por GRUPO ÚNICO, contratando-se todos

os itens com uma mesma empresa fornecedora, visando facilitar a gestão do contrato, considerando tratar-se de uma contratação complexa, que exige o acompanhamento mensal de diversos documentos, inclusive fiscalização quanto ao pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, bem como em razão da economia de escala, uma vez que nos cálculos para composição de preços, os equipamentos que possam ser utilizados por todos os empregados (p. ex. relógio ponto, telefone, armamentos, etc.) tiveram seus custos mensais e depreciação divididos proporcionalmente.

3. MARCA OU SIMILARIDADE

Na presente contratação não há indicação de marcas.

4. PADRONIZAÇÃO

Não há exigências de padronização.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente processo tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados terceirizados de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para a Câmara Municipal de Maringá.

A contratação é necessária visando suprir demanda de mão de obra para auxiliar a realização dos serviços acima descritos, considerando as recentes ausências de servidores desses setores em razão de afastamentos por atestados médicos. Ademais, nos próximos anos há previsão de aposentadoria de servidores ativos, o que causará um déficit ainda maior, uma vez que estes cargos estão em extinção na estrutura administrativa da Câmara.

Ademais, com a locação do prédio situado à Rua Padre Germano Mayer, para o atendimento de gabinetes de vereadores, observou-se a necessidade de dobrar o efetivo de servidores concursados para o atendimento a contento da prestação de serviços de vigilância.

Ocorre que, como o cargo foi posto em extinção, a solução técnica encontrada, foi a terceirização dessa mão de obra.

A quantidade foi estimada considerando a necessidade de atendimento do prédio locado pelo período da locação (12 a 36 meses, podendo ser prorrogado se necessário) e para atendimento do prédio sede, de forma definitiva, visando suprir a demanda atual, em razão das ausências verificadas por afastamentos extraordinários, além da previsão de aposentadoria de servidores, considerando-se, ainda, a possibilidade de prorrogação do prazo contratual, por se tratar de um serviço essencial e continuado, por até 10 anos.

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

Após o levantamento da escala de pessoal de vigias concursados deste Poder Legislativo, tem-se que hoje são 06 (seis) servidores públicos ativos na estrutura administrativa, em regime de trabalho 12x36 horas.

Ademais, após a locação do prédio situado à Rua Padre Germano Mayer, observou-se a necessidade de, no mínimo, 06 (seis) novos funcionários concursados, para prestar serviços naquele local, para cumprimento da jornada máxima de 30 horas semanais.

Todavia, não há concurso público aberto para convocar funcionários, ou planejamento para novas contratações, uma vez que os cargos vagos na estrutura administrativa foram colocados em extinção, nos termos da Lei Municipal n. 11.671/2023.

Portanto, para prestar o serviços no imóvel locado, já que este Poder Legislativo não possui servidores públicos em quantidade suficiente para o atendimento dos dois prédios durante todo o expediente, a solução técnica levantada pela Unidade Requisitante foi a terceirização destes postos de trabalho.

Foi fixado o regime de execução em 12x36 horas, visando a prestação dos serviços de segurança durante 24 horas/dia x 7 dias/semana.

Outrossim, foi fixado que, para o prédio locado, será exigida a prestação de serviços armados, uma vez que a sede deste Poder Legislativo possui contratação de vigilantes armados no período de 44 horas semanais, diurno em dias úteis, com jornada de 8 horas. Dessa forma, visando a igualdade na prestação de serviços de segurança aos vereadores e servidores alocados naquele prédio, foi determinado pelo então Presidente que para o período diurno fossem contratados vigilantes armados.

Seguindo o mesmo modelo existente, para os vigilantes 12x36 diurnos que prestarão serviços na sede e para os vigilantes noturnos, não será exigido que hajam postos armados.

Portanto, a quantidade foi estimada considerando a necessidade de atendimento do prédio locado pelo período da locação (de 12 a 36 meses, podendo ser prorrogado, se necessário) visando a prestação dos serviços de segurança durante 24 horas/dia x 7 dias por semana, sendo que no período diurno deverá ser prestado serviços de vigilância armada, e no período noturno a vigilância será desarmada.

Ressalva-se, todavia, a possibilidade de supressão destes itens, caso deixem de ser necessários, após o encerramento do contrato de locação, ou a possibilidade de seu remanejamento em decorrência do aumento da demanda, considerando a ampliação do prédio e/ou a aposentadoria de servidores efetivos, tendo em vista que, nos próximos 05 (cinco) anos, três dos vigias noturnos adquirirão o direito à aposentadoria, um em 2028 e dois em 2031.

Já para atendimento do prédio sede, de forma definitiva, foi fixado um posto (dois vigilantes) para suprir a demanda de vigilância diurna desarmada, remanejando-se um dos vigias diurnos para o período noturno, visando suprir a demanda atual, em razão das ausências verificadas por afastamentos extraordinários, e mantendo-se um dos vigias no período diurno a fim de reforçar a prestação desses serviços durante o dia.

Não há que se falar em ciclo de vida do objeto, por se tratar de prestação de serviços.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será realizada sob a égide da Lei Federal n. 14.133/2021. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

7.2. São requisitos indispensáveis à Contratação:

- Vigência do contrato pelo período mínimo de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, nos termos do art. 107, da Lei n. 14.133/2025, por se tratar de prestação de serviços continuados.
- Locação de mão de obra, com carga horária diária de 12 horas, em regime de turno **12X36 horas** (segunda-feira a domingo), conforme normas constantes da respectiva Convenção Coletiva da Categoria, sendo que cada posto deverá ser suprido por 02 (dois) vigilantes, ou seja, 1 vigilante atuante por turno e com intrajornada indenizada, com fornecimento de uniformes, equipamentos e materiais necessários.
- Prestação dos serviços na sede da Câmara Municipal de Maringá/PR, situada à Av. Papa João XXIII, 239, Zona 02, e no prédio locado, situado à Rua Padre Germano José Mayer, n. 565, Zona 02.
- Para os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra exige-se que:
 - Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
 - A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e
 - A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
- Serão exigidos para fins de comprovação da qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, os seguintes documentos:
 - Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a empresa prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

- Para fins de comprovação de requisitos previstos em lei especial (Art. 14, I e II da Lei 7.102/1983), serão exigidos Comprovante da Autorização de Funcionamento ou Revisão da Autorização de Funcionamento, concedido pelo Ministério da Justiça, nos termos da lei (Art. 20 da Lei 7.102/1983); e Declaração de situação e de regularidade de empresa de segurança privada emitida pela Polícia Federal, em nome da licitante, em plena validade;
- Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede do fornecedor;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); e patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- Garantia: para assegurar o fiel cumprimento das obrigações, a CONTRATADA deverá oferecer, a título de garantia do contrato, conforme preceituado no artigo 96 da Lei Federal n. 14.133/2021, o montante de 5% (cinco por cento) do valor contratual, apresentada, obrigatoriamente, em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato, por uma das seguintes formas:
 - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural;
 - seguro garantia;
 - fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
 - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.3. Em razão do valor máximo apurado após a pesquisa de preços superar o limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar n. 123/2006, **não se fará licitação exclusiva** para as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), podendo participar do certame **todas as empresas cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto licitado.**

Ademais, considerando a indivisibilidade do objeto, não haverá reserva de cotas para as ME, EPP ou MEI ou exigência de subcontratação, considerando que não há parcelas acessórias da presente prestação de serviços que poderiam ser subcontratadas, bem como que não se pode exigir a subcontratação de ME ou EPP quando esta for inviável, não for vantajosa para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Ressalva-se, todavia, que para as empresas que se identificarem como ME ou EPP, apresentando a documentação comprobatória para tanto, será assegurada a aplicação dos demais benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006.

7.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
2. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
3. que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com o impedimento do direito de contratar ou licitar com o Município de Maringá;
4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal de Maringá 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;
5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

6. 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;
7. estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País.

O impedimento de que trata o item 6 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.

A vedação de que trata o item 4 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.

A participação na licitação de pessoas jurídicas organizadas em **consórcio** é admissível, observadas as condições previstas no Edital (Item II)

Havendo participação na licitação de profissionais organizados sob a forma de **cooperativa**, serão observadas as condições dispostas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Edital.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Da Vigência e Garantia Contratual:

1. O Contrato decorrente deste processo terá prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos por até 10 (dez) anos.
2. Por se tratar de serviço contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.
3. Será admitida a **reapactuação do preço do contrato**, desde que seja observado o **interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da fixação do preço estimativo (1º fevereiro 2025) e adotados para elaboração desta.**
4. Para fins de fixação de preço foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho **PR000353/2024 (2024/2026).**
5. Caso a licitante opte por utilizar outra Convenção Coletiva, esta deverá ser enviada ao Pregoeiro junto à planilha de composição de custos, quando da elaboração de sua proposta de preços, para verificação da conformidade com os direitos trabalhistas assegurados.

8.2. Do Fornecimento:

1. O local de prestação dos serviços contratados é a **Sede da Câmara Municipal de Maringá, situada na Av. Papa João XXIII, n. 239, e o prédio situado à Rua Padre Germano Mayer, n. 565, ambos na Zona 02, Maringá, Paraná.**
2. Todos os serviços acima descritos serão contratados por postos de trabalho para a execução por 12 (doze) meses, sendo que a Contratada deverá providenciar a substituição ou cobertura do empregado em caso de falta, licença, entrada tardia, saída antecipada ou qualquer ausência ao posto.
3. Os serviços deverão ter início no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, ou data específica, determinada pelo fiscal do contrato, desde que respeitado o interregno mínimo de 10 (dez) dias úteis.
4. Os postos de trabalho deverão permanecer disponíveis em tempo integral e com dedicação exclusiva, nos horários definidos pela Contratante, no período correspondente à escala de serviços,

observando pontualmente os horários de entrada e saída.

5. Os horários de trabalho estarão sujeitos a eventuais alterações para adequação à rotina da Contratante.
6. Alterações nos horários para cumprimento da jornada de trabalho serão comunicadas pelo Fiscal da Contratante ao preposto da Contratada com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência ao início da mudança.

8.3. Das obrigações da Contratada:

8.3.1. Quanto aos serviços:

1. Executar todas as atividades necessárias para o perfeito cumprimento do objeto do contrato, com máximo zelo, qualidade e eficiência, respeitando todas as disposições editalícias, a legislação pertinente e os padrões de qualidade exigidos pela Contratante;
2. Implantar a mão de obra na data fixada pelo fiscal;
3. Realizar a cobertura, no prazo máximo de 1 (uma) hora, do posto em caso de greve, falta, ausência, entrada tardia e saída antecipada, qualquer que seja a razão ou o motivo;
4. Fornecer aos seus empregados os uniformes, equipamentos e acessórios necessários e suficientes para a execução do serviço, conforme especificações e prazos contratuais;
5. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução dos serviços em que forem constatados vícios, imperfeições, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pelo fiscal técnico do contrato;
6. Comunicar-se formalmente com a Contratante, por intermédio dos fiscais técnicos do contrato, quanto às questões relativas à prestação do serviço ou ao cumprimento das obrigações contratuais;
7. Prestar, sempre que solicitado pela Contratante mediante comunicação formal prévia, serviços extraordinários;
8. **Adotar boas práticas de sustentabilidade**, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: otimização do uso de recursos e materiais necessários e disponíveis à execução do serviço, racionalização do consumo de energia elétrica e de água, destinação adequada de resíduos sólidos, fornecimento, aos empregados, de uniformes e equipamentos adequados à prestação do serviço, inclusive EPI's, descarte adequado de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, etc.;
9. Zelar pelo bom uso, economicidade e conservação dos bens, equipamentos e instalações da Contratante;
10. **Supervisionar e inspecionar os postos, obrigatoriamente, pelo menos uma vez por semana, em dias e períodos alternados, mantendo registro em livro de ocorrência.**

8.3.2. Quanto aos empregados:

1. Recrutar, selecionar e alocar nos postos da Contratante os empregados necessários e suficientes para a prestação do serviço, respeitando os requisitos legais e a qualificação mínima exigida;
2. Substituir empregados inassíduos ou impontuais ou que não se apresentarem devidamente identificados e uniformizados;
3. Substituir, em até 1 (um) dia útil, qualquer empregado cuja prestação de serviço ou conduta seja julgada insatisfatória e/ou inconveniente pela Contratante, vedado seu retorno a qualquer dos postos da Contratante, mesmo que apenas para realização de cobertura;
4. **Responsabilizar-se, às suas expensas e sem ônus para os empregados, pelo transporte de ida e volta dos empregados de suas residências aos postos de trabalho da Contratante na hipótese de paralisação do transporte coletivo;**
5. Assumir toda a responsabilidade e adotar todas as medidas cabíveis e necessárias para o atendimento de seus empregados vítimas de acidente de trabalho ou de mal súbito em serviço;
6. **Limitar em 5 (cinco) minutos, conforme o art. 58, § 1º, da CLT, o tempo de tolerância entre a**

chegada do empregado às dependências da Contratante e o início da sua jornada de trabalho, bem como entre o término da sua jornada de trabalho e sua saída das dependências da Contratante;

7. Contratar, para os empregados alocados nos postos da Contratante, todo auxílio ou benefício que seja, ou se torne, obrigatório, ainda que supervenientemente, por força de lei ou de instrumento convencional;
8. Identificar os empregados por meio de crachá da contratada, contendo seu nome e sua foto.

8.3.3. Quanto às obrigações fiscais e trabalhistas:

1. Efetuar o pagamento de salário, mediante depósito bancário e de todas as verbas legais ou convencionais devidas aos empregados no prazo e na forma previstos na lei ou no instrumento coletivo vigente;
2. Recolher, nos prazos legais, todos os encargos decorrentes da contratação dos empregados necessários à implantação de mão de obra nos postos da Contratante;
3. Fornecer aos empregados os uniformes e os equipamentos previstos no contrato e necessários à prestação do serviço, mediante recibo e sem qualquer ônus para aqueles;
4. Cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem os EPI's necessários, sob pena de paralisação do serviço por determinação do fiscal técnico do contrato até correção do vício, correndo os ônus da paralisação por conta exclusiva da Contratada;
5. Apresentar à Contratante, conforme estabelecido no contrato ou na solicitação formal do fiscal técnico ou do gestor do contrato, toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas pela Contratada;
6. Oferecer, a todos os empregados alocados nos postos da Contratante, todos os meios necessários e suficientes para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS, sempre que solicitado pela Contratante.

8.3.4. Quanto à documentação comprobatória:

1. A Contratada deverá apresentar à Contratante, em conjunto com a fatura mensal ou sempre que solicitado pela Contratante, a documentação prevista na cláusula de pagamento, acompanhada dos documentos abaixo transcritos.
2. A documentação deverá ser apresentada em **formato eletrônico**, com as seguintes especificações: arquivo com extensão **“.pdf”**; resolução de **200 dpi**; função reconhecimento de caractere em português (**OCR**) ativa; função reconhecimento de formato **retrato/paisagem** ativa; contendo os documentos digitalizados **devidamente alinhados** e na seguinte **ordem**:
 - a. Arquivo denominado **“NFS-e.pdf”**: nota fiscal de serviço eletrônica; boleto bancário para pagamento, se houver; planilha de cálculo de serviços extraordinários, se houver; planilha de cálculo de glosa, se houver.
 - b. Arquivo denominado **“Certidões.pdf”**: apenas declaração do SICAF, se houver, ou certidão negativa de débitos de tributos federais e do INSS; certidão negativa de débitos trabalhistas; certificado de regularidade do FGTS.
 - c. Arquivo denominado **“DCTFWeb.pdf”**: Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos, DARF Previdenciário e Comprovante de pagamento do DARF Previdenciário, referente à competência do mês anterior ao da nota fiscal.
 - d. Arquivo denominado **“GRF.pdf”**: guia de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço (GRF) referente à competência do mês anterior ao da nota fiscal, acompanhado do respectivo comprovante bancário de recolhimento; primeiro a GRF relativa à alíquota de 8% e depois a GRF relativa à alíquota de 2%, se houver.

- e. Arquivo denominado “**GFIP-SEFIP.pdf**”: protocolo de entrega de arquivos (conectividade social – CEF) relativo à competência do mês anterior ao da nota fiscal; comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e outras entidades; relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP; resumo das informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – tomador/obra; relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP com GRF; resumo das informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – empresa; relação de tomador/obra – RET; resumo – relação de tomador/obra – RET.
- f. Arquivo denominado “**CAGED.pdf**”: relatório CAGED, se houve admissão ou desligamento no mês de competência da nota fiscal.
- g. Arquivo denominado “**RAT.pdf**”: memória de cálculo para contribuição social RAT referente à competência do mês anterior ao da nota fiscal.
- h. Arquivo denominado “**Folha de Pagamento.pdf**”: relação nominal dos empregados efetivos em cada posto de trabalho; folha de pagamento, referente ao período de competência da nota fiscal, contendo todos e exclusivamente os empregados efetivos em cada posto de trabalho; relatório/resumo da folha de pagamento.
- i. Arquivos denominados “**Nome do Empregado.pdf**” (um para cada empregado efetivo): holerite, relativo ao pagamento de salário do mês de competência da nota fiscal, devidamente datado e assinado; relatório de ponto eletrônico, relativo ao mês de competência da nota fiscal, devidamente assinado; observação, se houver, sobre o holerite ou o cartão de ponto; comprovante de depósito bancário do pagamento do salário relativo ao mês de competência da nota fiscal.
- j. Arquivo denominado “**Coberturas e Rendições.pdf**”: relação nominal de todos os empregados folguistas/rendeiros que realizaram cobertura ou rendição nos postos da Contratante no período correspondente ao da nota fiscal, especificando datas e horários.
- k. Arquivo denominado “**Folguista/Rendeiro Nome do Empregado.pdf**” (um para cada empregado folguista/rendeiro que tenha realizado cobertura ou rendição nos postos da Contratante no período correspondente ao da nota fiscal): holerite, relativo ao pagamento de salário do mês de competência da nota fiscal, devidamente datado e assinado; cartão de ponto, relativo ao mês de competência da nota fiscal, devidamente preenchido e assinado; observação, se houver, sobre o holerite ou o cartão de ponto; comprovante de depósito bancário do pagamento do salário relativo ao mês de competência da nota fiscal.
- l. Arquivo denominado “**IRRF.pdf**”: relação nominal de todos os empregados que sofreram desconto de IRRF no holerite do mês de competência anterior ao da nota fiscal; DARF gerada para recolhimento do tributo, relativo à competência anterior à da nota fiscal e respectivo comprovante bancário de recolhimento.
- m. Arquivo denominado “**Vale-Alimentação.pdf**”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que receberam o benefício no mês de referência da nota fiscal; comprovante da data de entrega/disponibilização do benefício aos empregados; nota fiscal, boleto e respectivo comprovante de pagamento, se contratado intermediador para entrega/disponibilização do benefício aos empregados.
- n. Arquivo denominado “**Vale-Transporte.pdf**”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que receberam o benefício no mês de referência da nota fiscal; comprovante da data de entrega/disponibilização do benefício aos empregados; nota fiscal, boleto e respectivo comprovante de pagamento, se contratado intermediador para entrega/disponibilização do benefício aos empregados.
- o. Arquivo denominado “**Convênio Saúde.pdf**”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que sofreram desconto relativo ao convênio no holerite do mês de referência da nota fiscal; comprovante de pagamento do convênio.
- p. Arquivo denominado “**Contribuição Sindical Facultativa.pdf**”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que sofreram desconto relativo à contribuição no holerite do mês de referência da nota fiscal; comprovante de pagamento da contribuição.

- q. Arquivo denominado “**Início Nome do Empregado.pdf**”, quando houver a ocorrência no período correspondente ao da nota fiscal: ficha de registro de empregado devidamente atualizada e assinada; cópia da CTPS com o registro do contrato de trabalho; contrato de trabalho assinado; ASO atualizado; documentos de identificação pessoal (RG, CPF e título de eleitor); comprovante de residência; recibo de uniformes, equipamentos, acessórios e materiais necessários ao desempenho do serviço; declaração de opção pelo recebimento ou não de vale-transporte; termo de responsabilidade para fins de salário-família; declaração de dependentes para fins de imposto de renda.
 - r. Arquivo denominado “**Férias Nome do Empregado.pdf**”, quando houver a ocorrência no período correspondente ao da nota fiscal: aviso de férias; recibo de férias devidamente datado e assinado; comprovante bancário de pagamento das férias; comprovante de recolhimento de IRRF sobre férias, se houver; cópia da CTPS com a devida anotação das férias; cópia da ficha de registro de empregado com a devida anotação das férias.
 - s. Arquivo denominado “**Rescisão Nome do Empregado.pdf**”, quando houver a ocorrência no período correspondente ao da nota fiscal: termo de rescisão do contrato de trabalho, com homologação do sindicato, se for o caso; comprovante de pagamento das verbas rescisórias; demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório, se for o caso; comprovante de pagamento do FGTS rescisório, se for o caso; cópia da CTPS, com anotação da rescisão contratual; pedido de demissão do funcionário ou comunicação de dispensa, conforme o caso; notificação de aviso-prévio trabalhado ou indenizado, conforme o caso; ASO demissional.
3. A Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação de documento original ou sua cópia em formato físico, ou alterar a ordem de apresentação da documentação comprobatória.
 4. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA para regularização.

8.3.5. Quanto às vedações:

1. Não possuir em seu quadro societário e em cargos de gerência, direção ou administração, pessoa na condição de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento da Câmara Municipal de Maringá, sob pena de rescisão contratual;
2. Não alocar nos postos da Contratante empregado na condição de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores da Câmara Municipal de Maringá, sob pena de rescisão contratual, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os órgãos da administração pública direta ou indireta municipal;
3. Não reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e formal da Contratante;
4. Não permitir que seus empregados pratiquem o comércio de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências da Contratante, nem que pratiquem atividades alheias e/ou incompatíveis com as previstas no objeto do contrato;
5. Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, tais como cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e formal da Contratante;
6. Não transferir, sub-rogar ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia e formal anuência da Contratante;
7. Não caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

8.3.6. Quanto à responsabilidade empresarial:

1. A Contratada se responsabiliza por todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, de modo que seus empregados não possuam qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
2. A Contratada se responsabiliza por todo e qualquer dano e/ou prejuízo, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, sua, de seus empregados ou de seus prepostos, causados à Contratante e/ou a terceiros, bem como pelos encargos devidos em decorrência da inobservância ou da infração de disposições legais, regulamentares ou contratuais vigentes e aplicáveis à execução do objeto do contrato, assumindo, nessa hipótese, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, mediante reposição de bem em condições idênticas ao danificado ou ressarcimento de valores atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da comunicação formal da Contratante;
3. A Contratada se responsabiliza por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

8.3.7. Quanto à fiscalização do serviço:

1. A Contratada se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, por intermédio dos fiscais técnicos do contrato, fiscais administrativos ou outros que forem designados.
2. A Contratada se obriga a apresentar todos os documentos que lhe forem solicitados e a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem suscitados pela Contratante, atendendo as demandas em **até 5 (cinco) dias úteis ou no prazo que lhe for fixado**.
3. **A Contratada se obriga a indicar o responsável ou preposto, que responderá pelo acompanhamento da execução do objeto do contrato e pela comunicação formal com a Contratante, com poderes para orientar a execução do serviço, receber e fornecer informações, questionamentos e esclarecimentos e receber e responder às comunicações oficiais.** A indicação do preposto deverá ser formalizada por escrito **até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato**, com apresentação de nome, documento de identificação com foto, endereço comercial, números de telefone para contato e endereço de e-mail para correspondência eletrônica. **Qualquer alteração dos dados do preposto ou substituição do preposto indicado deverá ser imediatamente comunicada à Contratante.**
4. A Contratada se obriga a fornecer à Contratante, **até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato, ou sempre que solicitado**, relação completa dos empregados a serem alocados em cada posto de trabalho devendo comprovar o seu vínculo empregatício e atualizar a lista sempre que houver alteração dos empregados alocados.
5. A comprovação do vínculo empregatício se dará por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - a. Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - b. Ficha de registro de empregado devidamente preenchida, atualizada e assinada, contendo, pelo menos, números de documentos de identificação, sexo, nacionalidade, estado civil, indicação de dependentes, endereço e números de telefone;
 - c. Contrato de trabalho devidamente preenchido e assinado;
 - d. Documentos de identificação pessoal: RG, CPF e título de eleitor;
 - e. Comprovante de residência atualizado;
 - f. Atestado de saúde ocupacional – ASO – atualizado;
 - g. Declaração de opção pelo recebimento ou não de vale-transporte;
 - h. Recibo de uniformes, equipamentos e acessórios necessários e suficientes para a execução do serviço, conforme especificações e prazos contratuais.
6. A Contratada se obriga a apresentar à Contratante, em **até 30 (trinta) dias, contados do início da vigência contratual**, os seguintes documentos:
 - a. Regulamento interno da Contratada, se houver;

- b. Apólice de seguro de vida em grupo, se houver;
 - c. Outros documentos pertinentes.
7. A Contratada se obriga a receber e a responder as comunicações da Contratante sempre de modo formal e, **preferencialmente, por meio eletrônico**, os quais servirão de prova para todos os efeitos legais.
 8. A Contratada se obriga a relatar imediatamente à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada, ocorrida ou de que tomar conhecimento, que possa impedir ou retardar a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessários e suficientes para seu esclarecimento.
 9. A Contratada se obriga a fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, escala de férias e licenças dos empregados alocados nos postos da Contratante, sempre com indicação prévia dos eventuais substitutos.

8.3.8. Quanto às obrigações gerais:

1. Cumprir e fazer seus empregados cumprirem toda a legislação vigente, a regulamentação contratual e as instruções e a normativa interna da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho.
2. Manter sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto do interesse da Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
3. Cumprir e manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na habilitação, na contratação e na legislação, ainda que superveniente.
4. Demonstrar que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, de acordo com os parâmetros fixados no art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e no art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.
5. Apresentar cópia dos atos constitutivos consolidados, estatutos e alterações societárias, de ofício, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do evento.

8.4. Caberá à Contratante:

1. Cumprir e fazer cumprir as disposições contratuais;
2. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos devidos à Contratada, conforme estabelecido no contrato.
3. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do serviço objeto do contrato.
4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que prestarão o serviço.
5. Promover, por meio de fiscal técnico do contrato, o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço sob os aspectos técnico e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências que precisam de medidas corretivas.
6. Realizar, por meio de fiscal administrativo do contrato e de gestor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço sob o aspecto do cumprimento das obrigações contratuais da Contratada, comunicando-a sobre as ocorrências que precisam de medidas corretivas.
7. Comunicar-se formalmente com a Contratada, exclusivamente por intermédio de pessoa por ela credenciada.
8. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados.
9. Vetar o recebimento de qualquer material ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.

10. Atestar as notas fiscais após a efetiva entrega/fornecimento dos bens e serviços, objeto desta contratação.
11. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário.
12. Prestar informações e esclarecimentos quando solicitados pela Contratada.

9. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Os Agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato serão:

1. FISCAL DE CONTRATO: Titular - Adriana Fernandes Orfrini Assi, Coordenadora da Divisão de Administração.
2. GESTOR DE CONTRATO: Genésio Luiz Furlan Júnior, designado gestor de Contratos da Câmara Municipal de Maringá, conforme [Portaria 175/2025](#).

9.2. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ocorrer através dos endereços e telefones abaixo:

1. Fiscalização: e-mail adriana@cmm.pr.gov.br e telefone: 3027-4114.
2. Gestão de Contratos: e-mail contratos@cmm.pr.gov.br e telefone: (44) 3027-4078.
3. Contratado: _____ - e-mail: _____ - telefone (XX) _____

9.3. No exercício de suas funções, o fiscal e o gestor de contrato deverão observar as seguintes disposições:

9.3.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral da Contratante.

9.3.2. Caso seja constatada a não manutenção das condições de habilitação fiscal e trabalhista no curso da execução, será oportunizada a regularização pela Contratada pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por 10 (dez) dias mediante justificativa.

9.3.4. Caso não seja comprovada a regularização das condições de habilitação no prazo supra, o gestor de contratos comunicará a autoridade superior para decidir, a partir das consequências práticas de sua decisão, sobre a possibilidade de abertura de procedimento sancionatório e eventual rescisão contratual.

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

9.3.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.3.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão da autoridade competente ou adoção de medidas saneadoras, por exemplo, aditamentos e apostilamentos.

9.3.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.3.9. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação fiscal e trabalhista da contratada, acompanhará a apresentação de garantias, a indicação de preposto ou responsável, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.4. O gestor do contrato emitirá o atestado de capacidade técnica ou avaliação do desempenho contratual,

quando solicitado, a partir dos registros e relatórios elaborados pelo fiscal no processo de acompanhamento técnico.

9.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o Contratante e nos prazos estabelecidos

9.6. No prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias após a extinção do contrato, o fiscal do contrato deverá elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei Federal n. 14.133 de 2021, e encaminhar ao gestor de contratos para publicação.

9.7. Após o recebimento do relatório final confeccionado pelo fiscal, nos termos do item 6.6 supra, o gestor de contrato analisará eventual necessidade de complementação e publicará no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. O serviço deverá ser prestado conforme disposto no item 01, de segunda-feira a domingo, com cumprimento em jornada de 12 horas, em regime de 12x36 horas, para dar fiel cumprimento ao contrato de prestação de serviços, conforme conveniência da Contratante.

10.1.1. Em caso de falta/ausência do profissional em qualquer posto, não coberto por outro funcionário (posto vazio), deverá ser descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas do posto, sem prejuízo das penalidades cabíveis, considerando a seguinte fórmula: **Valor do Desconto (R\$) = (Valor mensal do posto/220) * quantidade de horas de posto vazio.**

10.1.2. Caso o posto permaneça vazio durante todo o expediente, será descontado o valor referente ao dia, sem prejuízo das penalidades cabíveis, considerando a seguinte fórmula: **Valor do Desconto (R\$) = (Valor mensal do posto/30) * quantidade de dias de posto vazio.**

10.2. O recebimento e a aceitação do objeto, pelo órgão licitador, dar-se-á em duas etapas: a primeira, provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências contratuais; e a segunda etapa, definitivamente, por Comissão de Recebimento designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei n. 14.133/2021.

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

10.4. O recebimento definitivo dar-se-á em 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.

10.5. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos e serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.7. O pagamento será efetuado mensalmente, em **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento definitivo, com apresentação da respectiva nota fiscal/faturamento, **acompanhados da documentação comprobatória exigida no item 8.3.4. Das Obrigações, para fins de verificação da regularidade trabalhista**, devidamente atestada pelo fiscal técnico designado pela Contratante, mediante conferência e certificação da Comissão de Recebimento nomeada.

10.8. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá imediatamente o pagamento das faturas e exigirá a emissão das guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e FGTS por parte da empresa, uma vez que ela é a única

responsável legal com a possibilidade de realizar tal ação.

10.9 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, será instaurado procedimento administrativo para apuração de sua responsabilidade, eventual rescisão unilateral da pactuação e execução da garantia, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e outras medidas judiciais para garantir o adimplemento das obrigações pendentes.

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

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

10.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

10.13. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

10.14. O atraso no pagamento da obrigação por culpa exclusiva da Contratante ensejará a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor da parcela vencida e correção monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA, contados da data de vencimento da obrigação.

10.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado na nota fiscal.

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

10.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive retenção de Imposto de Renda de PJ nos casos disciplinados pelo Decreto Municipal n. 2.126/2022 e Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

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

10.17.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

10.17.3. Se optante do Simples Nacional, conforme art. 18, § 5º-C, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), para o **serviço de vigilância**, a Contratada deverá recolher separadamente a contribuição prevista no inciso VI do *caput* do art. 13 na mesma Lei Complementar (Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social, a cargo da pessoa jurídica).

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no Edital, conforme item "**VII. DA FASE DE HABILITAÇÃO**":

1. Habilitação Jurídica;
2. Habilitação fiscal, social e trabalhista;
3. Qualificação Técnica;
4. Qualificação Econômico-financeira.

12. DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI será concedido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123/2006, desde que apresentem a documentação comprobatória da sua condição, quando solicitado pelo Pregoeiro, conforme **subitem 2.5.** do item “**VII – Fase de Habilitação**” do Edital.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins da presente contratação, utilizou-se de pesquisa junto ao sistema Banco de Preços com o fim de apurar os valores praticados em outros órgãos da Administração Pública, bem como pesquisa direta com fornecedores, em cumprimento ao art. 23, § 1º, da Lei n. 14.133/2021. Assim, para todos os itens foram pesquisados e obtidos diversos preços de contratações realizadas por outros órgãos e entidades no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa e pesquisa junto ao PNCP, atualizando-os monetariamente pelo IPCA, e pesquisa direta com fornecedores. Desse modo, a média obtida no Relatório do Banco de Preços (Anexo I - ETP) advém de uma cesta de preços importados de diversas compras governamentais, respeitando-se a necessária variabilidade de fontes nas pesquisas de preços.

Para fins de instrução do processo e verificação se os preços pesquisados atenderiam às Convenções Coletivas do Estado do Paraná para as respectivas categorias, com previsão dos respectivos adicionais e verbas decorrentes, elaborou-se Planilha Estimativa dos Custos (Anexo II - ETP) para cada um dos itens, a qual poderá ser disponibilizada como base para os licitantes, conforme valores relativos aos direitos trabalhistas previstos na CCTs, a qual também foi juntada ao processo (Anexo III - ETP), observando-se que os valores fixados a partir do Relatório do Banco de Preços são suficientes para fazer frente a todas as despesas necessárias.

A fim de selecionar os fornecedores a serem consultados, foi realizado um mapa de fornecedores, por meio do sistema Banco de Preços, tendo como base de pesquisa o Estado do Paraná. Em seguida, foi encaminhada solicitação oficial para orçamento dos serviços. Os fornecedores consultados que responderam à pesquisa, foram incluídos no Relatório do Banco de Preços, constando os respectivos orçamentos como anexos ao Relatório (páginas 57 a 130).

Os fornecedores que não responderam constam do Mapa de fornecedores (Anexo IV - ETP).

Ao final, chegou-se ao valor máximo total de **R\$ 766.454,64 (setecentos e sessenta e seis mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), já atualizado conforme data base, vigente a partir de 1º de fevereiro de 2025**, que reajustou o valor do salário e benefícios conforme a Convenção Coletiva da Categoria PR000353/2024.

Para fins de auxiliar o Pregoeiro na apuração do valor a ser considerado inexequível e que, a partir do qual, deverá haver diligências para a sua verificação, procedeu-se à elaboração de planilha de custos adicional, com preenchimento dos insumos no valor mínimo orçado pelas empresas consultadas, bem como como percentual de lucro e de custos indiretos no valor mínimo de 0,5% (meio por cento). Dessa forma, chegou-se ao **valor mínimo total aceitável para a contratação em R\$ 570.258,00 (quinhentos e setenta mil duzentos e cinquenta e oito reais)respeitados os demais custos mínimos.**

Dessa forma, quando da sessão pública, sugere-se que propostas abaixo deste valor, ou seja, com um percentual de desconto acima de 25% (vinte e cinco por cento) sejam consideradas inexequíveis, mediante presunção relativa, com imediata abertura de diligência a fim de apurar a sua exequibilidade, por meio do envio da respectiva Convenção Coletiva utilizada e Planilha de custos demonstrando o percentual de lucro, custos indiretos, valor dos insumos e demais itens, a fim de verificar se foram respeitados os direitos trabalhistas mínimos e pagamento dos respectivos tributos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão às expensas de recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, classificada no desdobramento de despesa: 3.3.90.37.03.99 - Vigilância demais setores da administração.

15. CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO DA PESQUISA DE PREÇOS

No presente caso, não haverá restrição ao acesso à pesquisa de preços. Todavia, a fase interna do processo será divulgada após a homologação do certame, nos termos do § 3º, art. 54, da Lei n. 14.133/2021.

16. GARANTIA

1. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, esta deverá oferecer, a título de garantia do contrato, conforme preceituado no artigo 96 da Lei Federal n. 14.133/2021, o montante de 5% (cinco por cento) do valor contratual, obrigatoriamente, em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato, prorrogável a critério da CONTRATANTE.
 - a. A garantia poderá ser apresentada por uma das seguintes formas:
 - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural;
 - seguro garantia;
 - fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
 - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - a. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;
 - d. Obrigações trabalhistas e previdenciárias não honradas pela CONTRATADA.
3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos elencados no **item 2** acima, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
4. A garantia apresentada deverá ter validade **durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual**, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual, conforme valor atualizado do contrato.
5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do **valor anual atualizado do contrato** por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do **valor anual atualizado do contrato**, a título de garantia.
 - a. O bloqueio efetuado com base no item 6 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.
 - b. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 6 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia acima indicadas.
7. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.
8. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.
9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

10. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a Administração da CONTRATANTE deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.
11. A garantia será considerada extinta:
 - a. Com a devolução da apólice ou carta fiança, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - b. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto item 4, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
12. A garantia somente será liberada mediante a comprovação, pela CONTRATADA, de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para pagamento das referidas verbas trabalhistas.
13. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.
14. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da solicitação da CONTRATANTE, comprovante de renovação/integralização da garantia quando dela forem deduzidos quaisquer valores, ou quando houver redimensionamento do contrato ou repactuação de preços, ou alteração de vigência contratual, conforme disposto no contrato.
15. A não apresentação da cobertura de garantia importará em rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas para o descumprimento total da obrigação.

17. SUSTENTABILIDADE E LOGÍSTICA REVERSA

Durante todo o período de vigência contratual, a Contratada deverá observar objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

Os preceitos do desenvolvimento sustentável serão observados neste processo, desde a fase preparatória da licitação até a seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos contratos, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

Para fins de garantia de práticas de sustentabilidade econômica, social e cultural será adotada como critério de habilitação a exigência de que a empresa contratada apresente as declarações comprovando que:

1. Não mantém, em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
2. 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;
3. Sua proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Além disso, para garantia de práticas de sustentabilidade econômica, social e cultural, será adotado como critério de desempate para a contratação, observado o disposto no art. 60 da Lei n. 14.133/2021, as seguintes, conforme disciplinado no Edital:

1. Preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, na forma do estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/2006;

2. O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
3. O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de integridade no ambiente de trabalho.

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2025
PREGÃO N. 07/2025-CMM
PROCESSO N. 04/2025-CMM

Instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ**, órgão independente do Município de Maringá, com sede e foro nesta cidade de Maringá/PR, na Avenida Papa João XXIII, 239, Zona 02, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 77.926.509/0001-94, neste ato representada pelo sua Presidente, **MAJORIE CATHERINE CAPDEBOSCO**, portadora da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrita no CPF sob n. _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa _____, com sede e foro na cidade de _____, _____, na _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, com Inscrição Estadual n. _____, e-mail: _____ - telefone (XX) _____, neste ato representada pelo seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade RG n. _____, inscrito no CPF sob o n. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do Edital de Pregão n. 07/2025-CMM, Processo n. 04/2025-CMM, homologado em ___/___/___, atendendo às disposições da Lei n. 14.133/2021, tendo em vista o resultado da licitação procedida, mediante as cláusulas e condições a seguir disciplinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a execução por parte da **CONTRATADA** a favor da **CONTRATANTE** da prestação de serviços continuados de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para a Câmara Municipal de Maringá, conforme especificações e quantidades estabelecidas nos termos do Edital de Pregão n. 07/2025-CMM e proposta apresentada pela Contratada, conforme tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO						
Item	Quant.	Unid.	Descrição	VALOR POR EMPREGADO (A)	VALOR UNITÁRIO (POSTO / MÊS) (B) (B=A x 2)	VALOR TOTAL DO ITEM (POSTO / 12 MESES) (C) (C=B x 12)
01	01	Posto	Prestação de serviços de VIGILANTE DESARMADO DIURNO , com carga horária diária de 12 horas, em regime de turno 12X36 horas (segunda-feira a domingo), conforme normas constantes da Convenção Coletiva da Categoria. Cada posto deverá ser suprido por 02 (dois) vigilantes, ou seja, 1 vigilante por turno e com intrajornada indenizada.	R\$	R\$	R\$

02	01	Posto	Prestação de serviços de VIGILANTE DESARMADO NOTURNO , com carga horária diária de 12 horas, em regime de turno 12X36 horas (segunda-feira a domingo), conforme normas constantes da Convenção Coletiva da Categoria. <u>Cada posto deverá ser suprido por 02 (dois) vigilantes, ou seja, 1 vigilante por turno e com intrajornada indenizada.</u>	R\$	R\$	R\$
03	01	Posto	Prestação de serviços de VIGILANTE ARMADO DIURNO , com carga horária diária de 12 horas, em regime de turno 12X36 horas (segunda-feira a domingo), conforme normas constantes da Convenção Coletiva da Categoria. <u>Cada posto deverá ser suprido por 02 (dois) vigilantes, ou seja, 1 vigilante por turno e com intrajornada indenizada.</u>	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$		

1.2. Especificações complementares - Entende-se como Vigilante Armado/Desarmado o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 5173-30 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Paraná **PR000353/2024** com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

1.3. A contratada deverá fornecer os uniformes, equipamentos e materiais necessários, conforme abaixo indicado:

EQUIPAMENTOS PARA TODOS OS POSTOS (6 EMPREGADOS)	
Equipamentos / Materiais Gerais	Qtde Anual
Aparelho de telefonia móvel (com acesso a whatsapp e recursos de fotografia e filmagem full hd) com Plano de telefonia móvel	1
Ponto eletrônico biométrico	1
Lanterna tipo farolete com bateria recarregável	2
Cassetete com porta cassetete	2
Livro de ocorrências	1

UNIFORME POR EMPREGADO		
Peça	Qtde Semestral	Anual
Camiseta manga curta	3	6
Camiseta manga longa	3	6
Calça	2	4
Bota/Coturno	2	4
Meias	3	6
Jaqueta de frio ou japona	1	2

Cinto de guarnição de equipamentos	1	2
Boné com emblema	1	2
Capa de chuva	1	2
Apito com cordão	1	2
Crachá	1	1

MATERIAL POSTO ARMADO (PARA 02 EMPREGADOS)	
Peça	Qtde Anual
Arma de fogo revólver calibre .38, 6 tiros, cano 4”	1
Coldre compatível para guarnição de arma de fogo	1
Munições .38 compatíveis para carregamento de arma de fogo e munições .38 de reserva	24
Colete balístico, modelo social, discreto, com proteção frontal, dorsal e lateral, nível IIA, dentro das especificações, NIJ 0101.04 ou superior, com fibras de aramida e polietileno, ou com material semelhante ou superior, com duas capas	1
Par de algemas	1

1.4. Dos Uniformes:

1. A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser fornecido um conjunto adicional de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, com exceção do crachá ou cartão de identificação, que será entregue uma única unidade por ano para cada colaborador;
2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
 - a. Adoção das regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;
 - b. Os tamanhos devem ser compatíveis com a altura e peso dos profissionais;
 - c. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
 - d. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
3. A Contratada deverá fornecer um crachá de identificação com foto recente a cada vigilante, mediante recibo e sem ônus para o empregado, pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução do contrato ou em até 48 (quarenta e oito) horas após **solicitação formal da Contratante**,

sempre que não atenda às condições mínimas de apresentação.

1.5. Dos Equipamentos:

1. Os equipamentos necessários à execução do serviço deverão ser fornecidos aos vigilantes ocupantes de cada posto, mediante recibo e sem ônus para os empregados, pelo menos **5 (cinco) dias antes do início da execução do contrato**.
2. **As armas de fogo e as munições deverão ser entregues ao ocupante de cada posto no início da execução do contrato, devendo permanecer acauteladas em cofre específico fornecido pela Contratada quando da não utilização.**
3. Os equipamentos deverão ser substituídos, sem ônus para os empregados, salvo conduta dolosa ou culposa, sempre que houver perda, extravio, consumo, ou deterioração significativa, por iniciativa da Contratada ou no prazo fixado pela Contratante, que não poderá ser superior a 48 horas.

1.6. A contratada deverá fornecer um relógio ponto biométrico a ser instalado na sede da Câmara de Maringá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, e deverá enviar, mensalmente, os relatórios de controle-ponto para fins de medição e pagamento.

1.7. O **intervalo intrajornada** deverá ser indenizado, com o pagamento correspondente ao vigilante, com acréscimo de, pelo menos, 50% sobre o valor da hora trabalhada, devendo tal custo estar previsto na planilha de composição de custos.

1.8. O Serviço contratado compreende a prestação dos serviços especializados de **vigilância armada e desarmada nos postos especificados** pela Contratante e envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

1. Exercer vigilância armada e desarmada nas dependências da sede da Contratante, com a finalidade de prevenir, controlar e combater situações hostis à segurança do patrimônio público, de pessoas e de documentos, conforme instruções e normativa própria da Contratada.
2. Preservar e salvaguardar o patrimônio público.
3. Zelar pela segurança de todas as pessoas que frequentem, habitual ou esporadicamente, as dependências da Contratante, observando e comunicando ao fiscal técnico do contrato, movimentações consideradas suspeitas.
4. Manter sob constante vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.
5. Coibir, conforme instruções e normativa própria da Contratante, o ingresso de pessoas não autorizadas e a aglomeração de pessoas, mantendo-se alerta e comunicando imediatamente o fiscal técnico do contrato.
6. Comunicar imediatamente ao fiscal técnico do contrato, qualquer condição de risco ou anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
7. Adotar, em situações críticas, as instruções e a normativa própria da Contratante, bem como, subsidiariamente, as diretrizes do Manual do Vigilante, elaborado pela Associação Brasileira dos Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Vigilantes, aprovado pelo Departamento de Polícia Federal.
8. Colaborar, em casos de emergência, com a evacuação das dependências da Contratante, visando à manutenção das condições de segurança e seguindo as instruções da Contratante e normativa própria da Contratada.
9. Fazer uso dos equipamentos de segurança inerentes à função, inclusive a arma de fogo, sempre em estrita obediência aos preceitos legais e regulamentares, única e exclusivamente em legítima defesa, própria ou de terceiros, em estado de necessidade, próprio ou de terceiros, ou na salvaguarda do patrimônio público, após esgotados todos os outros meios disponíveis para a solução da eventual situação de crise de segurança.
10. Executar as rondas diárias conforme instruções e normativa própria da Contratante, verificando as

dependências das instalações e adotando as providências e os cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da segurança e tranquilidade.

11. Operar, conforme instruções e orientações, os equipamentos de segurança disponibilizados pela Contratante, inclusive detectores de metais, se houver.
12. Acompanhar eventos e reuniões realizados nas dependências da Contratante, sob orientação e coordenação do fiscal técnico do contrato, inspecionando os locais antes e após sua realização.
13. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, seguindo instruções e normativa própria da Contratante.
14. A Contratada ficará responsável pela organização e manutenção dos postos de vigilância, devendo:
 - a. Manter afixado no posto, em local visível, os números de telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, de emergências médicas (SIATE/SAMU), dos fiscais técnicos do contrato, da equipe operacional da Contratada, e outros de interesse ou indicados para o melhor desempenho das atividades.
 - b. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local.
 - c. Zelar pela limpeza e conservação do posto.
 - d. Manter cofre específico para o acondicionamento de arma de fogo, munições e outros equipamentos inerentes à função, enquanto fora de uso.
 - e. Disponibilizar e manter no posto todos os equipamentos e materiais de expediente necessários ao fiel desempenho do serviço de vigilância.
 - f. Supervisionar frequentemente, conforme a legislação vigente e as instruções e orientações da Contratante, o desempenho do serviço de vigilância.
 - g. Registrar e controlar diariamente a frequência e assiduidade dos ocupantes dos postos de vigilância, por meio eletrônico.
15. A mão de obra alocada pela contratada para a execução do serviço de vigilância armada deverá possuir os requisitos profissionais específicos previstos no art. 109 da Portaria MJ/DPF nº 387/06 e escolaridade mínima de ensino médio completo, conforme código 5173 da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), além de ser devidamente instruída, capacitada e supervisionada para:
 - a. Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos e acessórios inerentes à função, bem como os demais equipamentos de segurança colocados à disposição.
 - b. Assumir o posto diariamente devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada e compatível com a função.
 - c. Ser pontual e assíduo, cumprindo rigorosamente os horários e as escalas de serviço e assumindo o posto munido dos equipamentos e acessórios inerentes ao desempenho da função, devendo comunicar ao supervisor da Contratada, se possível com antecedência, necessidade de ausência ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou de força maior.
 - d. Registrar, conforme orientações, todas as ocorrências relativas ao posto em que estiver prestando serviço, mantendo atualizada toda a documentação do posto.
 - e. Não se ausentar do posto antes da rendição, repassando para o vigilante que irá assumi-lo todas as orientações recebidas e vigentes, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas imediações.
 - f. Portar a arma de fogo somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança permaneça sempre travado, atendendo-se também ao seguinte:
 - i. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregá-la a pessoas alheias ao posto, ainda que qualificadas.
 - ii. Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a antes de entregá-la ao seu sucessor.
 - iii. Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do

armamento, de acordo com a legislação e as orientações da Contratada e da Contratante.

- iv. Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida.
- g. Manter-se no posto e em postura correta, conforme instruções da Contratante, não devendo se afastar de suas funções para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros alheios ao serviço de vigilância.
- h. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando, quando solicitado, atender ao público com atenção e presteza, informando-o e orientando-o sempre que solicitado e direcionando-o, rapidamente, ao local pretendido.
- i. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado, não abordar autoridades ou outras pessoas para tratar de assuntos particulares, nem permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários.
- j. Evitar o uso desnecessário dos telefones da Contratante, não aceitando interurbanos e ligações a cobrar, e do telefone celular particular.
- k. Zelar pelo patrimônio público disponibilizado no posto, bem como pelos equipamentos e materiais inerentes ao desempenho da função.
- l. Portar, em lugar visível, o crachá de identificação pessoal fornecido pela Contratada.
- m. Cumprir a programação de serviço, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança patrimonial e pessoal.
- n. Manter sigilo das informações de segurança obtidas em razão da função desempenhada, evitando tratar de assuntos de serviço com pessoas alheias à função.
- o. Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- p. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados no Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- q. Compreender o funcionamento dos equipamentos básicos que compõem a infraestrutura das sedes da Contratante, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas, redes lógica, elétrica e hidráulica, seguindo as orientações da Contratante.
- r. Colaborar com as autoridades policiais nas ocorrências de ordem policial dentro das dependências da Contratante, facilitando, no que for possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- s. Comunicar imediatamente ao supervisor da Contratada, a falta ou a existência de defeitos em materiais e equipamentos, a fim de que sejam providenciados os reparos ou as substituições necessárias.

1.9. Para os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra exige-se que:

- 1. Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
- 2. A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e
- 3. A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

2.1. O Contrato decorrente deste processo terá prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos por até 10 (dez) anos.

2.2. Por se tratar de serviço contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a

Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

2.3. Será admitida a **repactuação do preço do contrato**, desde que seja observado o **interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da fixação do preço estimativo** e adotados para elaboração desta.

2.4. Para fins de formalização do contrato foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho _____, vigência _____, data base da categoria _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1. O local de prestação dos serviços contratados é a **Sede da Câmara Municipal de Maringá, situada na Av. Papa João XXIII, n. 239, e o prédio situado à Rua Padre Germano Mayer, n. 565, ambos na Zona 02, Maringá, Paraná.**

3.2. Todos os serviços acima descritos serão contratados por postos de trabalho para a execução por 12 (doze) meses, sendo que a Contratada deverá providenciar a substituição ou cobertura do empregado em caso de falta, licença, entrada tardia, saída antecipada ou qualquer ausência ao posto.

3.3. Os serviços deverão ter início no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, ou data específica, determinada pelo fiscal do contrato, desde que respeitado o interregno mínimo de 10 (dez) dias úteis.

3.4. Os postos de trabalho deverão permanecer disponíveis em tempo integral e com dedicação exclusiva, nos horários definidos pela Contratante, no período correspondente à escala de serviços, observando pontualmente os horários de entrada e saída.

3.5. Os horários de trabalho estarão sujeitos a eventuais alterações para adequação à rotina da Contratante.

3.6. Alterações nos horários para cumprimento da jornada de trabalho serão comunicadas pelo Fiscal da Contratante ao preposto da Contratada com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência ao início da mudança.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA GARANTIA

4.1. O valor global deste Contrato é de **R\$ _____ (_____)**.

4.2. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, esta deverá oferecer, a título de garantia do contrato, conforme preceituado no artigo 96 e 98 da Lei Federal n. 14.133/2021, o **montante de 5% (cinco por cento) do valor contratual, obrigatoriamente, em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato.**

4.2.1. A garantia poderá ser apresentada, nos termos do §1.º do art. 96, por uma das seguintes formas:

- a. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural;
- b. fiança bancária;
- c. seguro garantia.
- d. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

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

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
2. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
3. Multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA;
4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias não honradas pela CONTRATADA.

4.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos elencados no item

4.3 acima, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

4.5. A garantia apresentada deverá ter validade **durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual**, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual, conforme valor atualizado do contrato.

4.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do **valor anual atualizado do contrato**, a título de garantia.

4.7. O bloqueio efetuado com base no item 4.6 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

4.8. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 4.6 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia acima indicadas.

4.9. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

4.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

4.11. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a Administração da CONTRATANTE deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

4.12. A garantia será considerada extinta:

1. Com a devolução da apólice ou carta fiança, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
2. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto item 4.5, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

4.13. A garantia somente será liberada mediante a comprovação, pela CONTRATADA, de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá utilizada para pagamento das referidas verbas trabalhistas.

4.14. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

4.15. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da solicitação da CONTRATANTE, comprovante de renovação/integralização da garantia quando dela forem deduzidos quaisquer valores, ou quando houver redimensionamento do contrato ou repactuação de preços, ou alteração de vigência contratual, conforme disposto no contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Das obrigações da Contratada:

5.1.1. Quanto aos serviços:

1. Executar todas as atividades necessárias para o perfeito cumprimento do objeto do contrato, com máximo zelo, qualidade e eficiência, respeitando todas as disposições editalícias, a legislação pertinente e os padrões de qualidade exigidos pela Contratante;
2. Implantar a mão de obra na data fixada pelo fiscal;
3. Realizar a cobertura, no prazo máximo de 1 (uma) hora, do posto em caso de greve, falta, ausência,

entrada tardia e saída antecipada, qualquer que seja a razão ou o motivo;

4. Fornecer aos seus empregados os uniformes, equipamentos e acessórios necessários e suficientes para a execução do serviço, conforme especificações e prazos contratuais;
5. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução dos serviços em que forem constatados vícios, imperfeições, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pelo fiscal técnico do contrato;
6. Comunicar-se formalmente com a Contratante, por intermédio dos fiscais técnicos do contrato, quanto às questões relativas à prestação do serviço ou ao cumprimento das obrigações contratuais;
7. Prestar, sempre que solicitado pela Contratante mediante comunicação formal prévia, serviços extraordinários;
8. **Adotar boas práticas de sustentabilidade**, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: otimização do uso de recursos e materiais necessários e disponíveis à execução do serviço, racionalização do consumo de energia elétrica e de água, destinação adequada de resíduos sólidos, fornecimento, aos empregados, de uniformes e equipamentos adequados à prestação do serviço, inclusive EPI's, descarte adequado de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, etc.;
9. Zelar pelo bom uso, economicidade e conservação dos bens, equipamentos e instalações da Contratante;
10. **Supervisionar e inspecionar os postos, obrigatoriamente, pelo menos uma vez por semana, em dias e períodos alternados, mantendo registro em livro de ocorrência.**

5.1.2. Quanto aos empregados:

1. Recrutar, selecionar e alocar nos postos da Contratante os empregados necessários e suficientes para a prestação do serviço, respeitando os requisitos legais e a qualificação mínima exigida;
2. Substituir empregados inassíduos ou impontuais ou que não se apresentarem devidamente identificados e uniformizados;
3. Substituir, em até 1 (um) dia útil, qualquer empregado cuja prestação de serviço ou conduta seja julgada insatisfatória e/ou inconveniente pela Contratante, vedado seu retorno a qualquer dos postos da Contratante, mesmo que apenas para realização de cobertura;
4. **Responsabilizar-se, às suas expensas e sem ônus para os empregados, pelo transporte de ida e volta dos empregados de suas residências aos postos de trabalho da Contratante na hipótese de paralisação do transporte coletivo;**
5. Assumir toda a responsabilidade e adotar todas as medidas cabíveis e necessárias para o atendimento de seus empregados vítimas de acidente de trabalho ou de mal súbito em serviço;
6. **Limitar em 5 (cinco) minutos, conforme o art. 58, § 1º, da CLT, o tempo de tolerância entre a chegada do empregado às dependências da Contratante e o início da sua jornada de trabalho, bem como entre o término da sua jornada de trabalho e sua saída das dependências da Contratante;**
7. Contratar, para os empregados alocados nos postos da Contratante, todo auxílio ou benefício que seja, ou se torne, obrigatório, ainda que supervenientemente, por força de lei ou de instrumento convencional.
8. Identificar os empregados por meio de crachá da contratada, contendo seu nome e sua foto.

5.1.3. Quanto às obrigações fiscais e trabalhistas:

1. Efetuar o pagamento de salário, mediante depósito bancário e de todas as verbas legais ou convencionais devidas aos empregados no prazo e na forma previstos na lei ou no instrumento coletivo vigente.
2. Recolher, nos prazos legais, todos os encargos decorrentes da contratação dos empregados necessários à implantação de mão de obra nos postos da Contratante.

3. Fornecer aos empregados os uniformes e os equipamentos previstos no contrato e necessários à prestação do serviço, mediante recibo e sem qualquer ônus para aqueles.
4. Cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem os EPI's necessários, sob pena de paralisação do serviço por determinação do fiscal técnico do contrato até correção do vício, correndo os ônus da paralisação por conta exclusiva da Contratada.
5. Apresentar à Contratante, conforme estabelecido no contrato ou na solicitação formal do fiscal técnico ou do gestor do contrato, toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas pela Contratada.
6. Oferecer, a todos os empregados alocados nos postos da Contratante, todos os meios necessários e suficientes para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS, sempre que solicitado pela Contratante.

5.1.4. Quanto à documentação comprobatória:

1. A Contratada deverá apresentar à Contratante, em conjunto com a fatura mensal ou sempre que solicitado pela Contratante, a documentação prevista na cláusula de pagamento, acompanhada dos documentos abaixo transcritos;
2. A documentação deverá ser apresentada em **formato eletrônico**, com as seguintes especificações: arquivo com extensão **“.pdf”**; resolução de **200 dpi**; função reconhecimento de caractere em português (**OCR**) ativa; função reconhecimento de formato **retrato/paisagem** ativa; contendo os documentos digitalizados **devidamente alinhados** e na seguinte **ordem**:
 - a. Arquivo denominado **“NFS-e.pdf”**: nota fiscal de serviço eletrônica; boleto bancário para pagamento, se houver; planilha de cálculo de serviços extraordinários, se houver; planilha de cálculo de glosa, se houver.
 - b. Arquivo denominado **“Certidões.pdf”**: apenas declaração do SICAF, se houver, ou certidão negativa de débitos de tributos federais e do INSS; certidão negativa de débitos trabalhistas; certificado de regularidade do FGTS.
 - c. Arquivo denominado **“DCTFWeb.pdf”**: Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos, DARF Previdenciário e Comprovante de pagamento do DARF Previdenciário, referente à competência do mês anterior ao da nota fiscal.
 - d. Arquivo denominado **“GRF.pdf”**: guia de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço (GRF) referente à competência do mês anterior ao da nota fiscal, acompanhado do respectivo comprovante bancário de recolhimento; primeiro a GRF relativa à alíquota de 8% e depois a GRF relativa à alíquota de 2%, se houver.
 - e. Arquivo denominado **“GFIP-SEFIP.pdf”**: protocolo de entrega de arquivos (conectividade social – CEF) relativo à competência do mês anterior ao da nota fiscal; comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e outras entidades; relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP; resumo das informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – tomador/obra; relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP com GRF; resumo das informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – empresa; relação de tomador/obra – RET; resumo – relação de tomador/obra – RET.
 - f. Arquivo denominado **“CAGED.pdf”**: relatório CAGED, se houve admissão ou desligamento no mês de competência da nota fiscal.
 - g. Arquivo denominado **“RAT.pdf”**: memória de cálculo para contribuição social RAT referente à competência do mês anterior ao da nota fiscal.
 - h. Arquivo denominado **“Folha de Pagamento.pdf”**: relação nominal dos empregados efetivos em cada posto de trabalho; folha de pagamento, referente ao período de competência da nota fiscal, contendo todos e exclusivamente os empregados efetivos em cada posto de trabalho; relatório/resumo da folha de pagamento.

- i. Arquivos denominados “**Nome do Empregado.pdf**” (um para cada empregado efetivo): holerite, relativo ao pagamento de salário do mês de competência da nota fiscal, devidamente datado e assinado; relatório de ponto eletrônico, relativo ao mês de competência da nota fiscal, devidamente assinado; observação, se houver, sobre o holerite ou o cartão de ponto; comprovante de depósito bancário do pagamento do salário relativo ao mês de competência da nota fiscal.
- j. Arquivo denominado “**Coberturas e Rendições.pdf**”: relação nominal de todos os empregados folguistas/rendeiros que realizaram cobertura ou rendição nos postos da Contratante no período correspondente ao da nota fiscal, especificando datas e horários.
- k. Arquivo denominado “**Folguista/Rendeiro Nome do Empregado.pdf**” (um para cada empregado folguista/rendeiro que tenha realizado cobertura ou rendição nos postos da Contratante no período correspondente ao da nota fiscal): holerite, relativo ao pagamento de salário do mês de competência da nota fiscal, devidamente datado e assinado; cartão de ponto, relativo ao mês de competência da nota fiscal, devidamente preenchido e assinado; observação, se houver, sobre o holerite ou o cartão de ponto; comprovante de depósito bancário do pagamento do salário relativo ao mês de competência da nota fiscal.
- l. Arquivo denominado “**IRRF.pdf**”: relação nominal de todos os empregados que sofreram desconto de IRRF no holerite do mês de competência anterior ao da nota fiscal; DARF gerada para recolhimento do tributo, relativo à competência anterior à da nota fiscal e respectivo comprovante bancário de recolhimento.
- m. Arquivo denominado “**Vale-Alimentação.pdf**”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que receberam o benefício no mês de referência da nota fiscal; comprovante da data de entrega/disponibilização do benefício aos empregados; nota fiscal, boleto e respectivo comprovante de pagamento, se contratado intermediador para entrega/disponibilização do benefício aos empregados.
- n. Arquivo denominado “**Vale-Transporte.pdf**”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que receberam o benefício no mês de referência da nota fiscal; comprovante da data de entrega/disponibilização do benefício aos empregados; nota fiscal, boleto e respectivo comprovante de pagamento, se contratado intermediador para entrega/disponibilização do benefício aos empregados.
- o. Arquivo denominado “**Convênio Saúde.pdf**”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que sofreram desconto relativo ao convênio no holerite do mês de referência da nota fiscal; comprovante de pagamento do convênio.
- p. Arquivo denominado “**Contribuição Sindical Facultativa.pdf**”: relação nominal dos empregados (efetivos, folguistas e rendeiros) que sofreram desconto relativo à contribuição no holerite do mês de referência da nota fiscal; comprovante de pagamento da contribuição.
- q. Arquivo denominado “**Início Nome do Empregado.pdf**”, quando houver a ocorrência no período correspondente ao da nota fiscal: ficha de registro de empregado devidamente atualizada e assinada; cópia da CTPS com o registro do contrato de trabalho; contrato de trabalho assinado; ASO atualizado; documentos de identificação pessoal (RG, CPF e título de eleitor); comprovante de residência; recibo de uniformes, equipamentos, acessórios e materiais necessários ao desempenho do serviço; declaração de opção pelo recebimento ou não de vale-transporte; termo de responsabilidade para fins de salário-família; declaração de dependentes para fins de imposto de renda.
- r. Arquivo denominado “**Férias Nome do Empregado.pdf**”, quando houver a ocorrência no período correspondente ao da nota fiscal: aviso de férias; recibo de férias devidamente datado e assinado; comprovante bancário de pagamento das férias; comprovante de recolhimento de IRRF sobre férias, se houver; cópia da CTPS com a devida anotação das férias; cópia da ficha de registro de empregado com a devida anotação das férias.
- s. Arquivo denominado “**Rescisão Nome do Empregado.pdf**”, quando houver a ocorrência no período correspondente ao da nota fiscal: termo de rescisão do contrato de trabalho, com homologação do sindicato, se for o caso; comprovante de pagamento das verbas rescisórias;

demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório, se for o caso; comprovante de pagamento do FGTS rescisório, se for o caso; cópia da CTPS, com anotação da rescisão contratual; pedido de demissão do funcionário ou comunicação de dispensa, conforme o caso; notificação de aviso-prévio trabalhado ou indenizado, conforme o caso; ASO demissional.

3. A Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação de documento original ou sua cópia em formato físico, ou alterar a ordem de apresentação da documentação comprobatória.
4. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA para regularização.

5.1.5. Quanto às vedações:

1. Não possuir em seu quadro societário e em cargos de gerência, direção ou administração, pessoa na condição de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento da Câmara Municipal de Maringá, sob pena de rescisão contratual.
2. Não alocar nos postos da Contratante empregado na condição de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores da Câmara Municipal de Maringá, sob pena de rescisão contratual, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os órgãos da administração pública direta ou indireta municipal.
3. Não reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e formal da Contratante.
4. Não permitir que seus empregados pratiquem o comércio de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências da Contratante, nem que pratiquem atividades alheias e/ou incompatíveis com as previstas no objeto do contrato.
5. Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, tais como cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e formal da Contratante.
6. Não transferir, sub-rogar ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia e formal anuência da Contratante.
7. Não caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

5.1.6. Quanto à responsabilidade empresarial:

1. A Contratada se responsabiliza por todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, de modo que seus empregados não possuam qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
2. A Contratada se responsabiliza por todo e qualquer dano e/ou prejuízo, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, sua, de seus empregados ou de seus prepostos, causados à Contratante e/ou a terceiros, bem como pelos encargos devidos em decorrência da inobservância ou da infração de disposições legais, regulamentares ou contratuais vigentes e aplicáveis à execução do objeto do contrato, assumindo, nessa hipótese, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, mediante reposição de bem em condições idênticas ao danificado ou ressarcimento de valores atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da comunicação formal da Contratante.
3. A Contratada se responsabiliza por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

5.1.7. Quanto à fiscalização do serviço:

1. A Contratada se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, por

intermédio dos fiscais técnicos do contrato, fiscais administrativos ou outros que forem designados.

2. A Contratada se obriga a apresentar todos os documentos que lhe forem solicitados e a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem suscitados pela Contratante, atendendo as demandas em **até 5 (cinco) dias úteis ou no prazo que lhe for fixado**.
3. **A Contratada se obriga a indicar o responsável ou preposto, que responderá pelo acompanhamento da execução do objeto do contrato e pela comunicação formal com a Contratante, com poderes para orientar a execução do serviço, receber e fornecer informações, questionamentos e esclarecimentos e receber e responder às comunicações oficiais.** A indicação do preposto deverá ser formalizada por escrito **até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato**, com apresentação de nome, documento de identificação com foto, endereço comercial, números de telefone para contato e endereço de e-mail para correspondência eletrônica. **Qualquer alteração dos dados do preposto ou substituição do preposto indicado deverá ser imediatamente comunicada à Contratante.**
4. A Contratada se obriga a fornecer à Contratante, **até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato, ou sempre que solicitado**, relação completa dos empregados a serem alocados em cada posto de trabalho devendo comprovar o seu vínculo empregatício e atualizar a lista sempre que houver alteração dos empregados alocados.
5. A comprovação do vínculo empregatício se dará por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - a. Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
 - b. Ficha de registro de empregado devidamente preenchida, atualizada e assinada, contendo, pelo menos, números de documentos de identificação, sexo, nacionalidade, estado civil, indicação de dependentes, endereço e números de telefone.
 - c. Contrato de trabalho devidamente preenchido e assinado.
 - d. Documentos de identificação pessoal: RG, CPF e título de eleitor.
 - e. Comprovante de residência atualizado.
 - f. Atestado de saúde ocupacional – ASO – atualizado.
 - g. Declaração de opção pelo recebimento ou não de vale-transporte.
 - h. Recibo de uniformes, equipamentos e acessórios necessários e suficientes para a execução do serviço, conforme especificações e prazos contratuais.
6. A Contratada se obriga a apresentar à Contratante, em **até 30 (trinta) dias, contados do início da vigência contratual**, os seguintes documentos:
 - a. Regulamento interno da Contratada, se houver.
 - b. Apólice de seguro de vida em grupo, se houver.
 - c. Outros documentos pertinentes.
7. A Contratada se obriga a receber e a responder as comunicações da Contratante sempre de modo formal e, **preferencialmente, por meio eletrônico**, os quais servirão de prova para todos os efeitos legais.
8. A Contratada se obriga a relatar imediatamente à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada, ocorrida ou de que tomar conhecimento, que possa impedir ou retardar a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessários e suficientes para seu esclarecimento.
9. A Contratada se obriga a fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, escala de férias e licenças dos empregados alocados nos postos da Contratante, sempre com indicação prévia dos eventuais substitutos.

5.1.8. Quanto às obrigações gerais:

1. Cumprir e fazer seus empregados cumprirem toda a legislação vigente, a regulamentação contratual e as instruções e a normativa interna da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho.
2. Manter sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto do interesse da Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
3. Cumprir e manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na habilitação, na contratação e na legislação, ainda que superveniente.
4. Demonstrar que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, de acordo com os parâmetros fixados no art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e no art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.
5. Apresentar cópia dos atos constitutivos consolidados, estatutos e alterações societárias, de ofício, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do evento.

5.2. Caberá à Contratante:

1. Cumprir e fazer cumprir as disposições contratuais;
2. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos devidos à Contratada, conforme estabelecido no contrato.
3. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do serviço objeto do contrato.
4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que prestarão o serviço.
5. Promover, por meio de fiscal técnico do contrato, o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço sob os aspectos técnico e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências que precisam de medidas corretivas.
6. Realizar, por meio de fiscal administrativo do contrato e de gestor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço sob o aspecto do cumprimento das obrigações contratuais da Contratada, comunicando-a sobre as ocorrências que precisam de medidas corretivas.
7. Comunicar-se formalmente com a Contratada, exclusivamente por intermédio de pessoa por ela credenciada.
8. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados.
9. Vetar o recebimento de qualquer material ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.
10. Atestar as notas fiscais após a efetiva entrega/fornecimento dos bens e serviços, objeto desta contratação.
11. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário.
12. Prestar informações e esclarecimentos quando solicitados pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Os Agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato serão:

- a. FISCAL DE CONTRATO: Titular - Adriana Fernandes Orfrini Assi, Coordenadora da Divisão de Administração.
- b. GESTOR DE CONTRATO: Genésio Luiz Furlan Júnior, designado gestor de Contratos da Câmara Municipal de Maringá, conforme [Portaria 175/2025](#).

6.2. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ocorrer através dos endereços e telefones abaixo:

- a. Fiscalização: e-mail adriana@cmm.pr.gov.br e telefone: 3027-4114.
- b. Gestão de Contratos: e-mail contratos@cmm.pr.gov.br e telefone: (44) 3027-4078.
- c. Contratado: _____ - e-mail: _____ - telefone (XX) _____

6.3. No exercício de suas funções, o fiscal e o gestor de contrato deverão observar as seguintes disposições:

6.3.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral da Contratante.

6.3.2. Caso seja constatada a não manutenção das condições de habilitação fiscal e trabalhista no curso da execução, será oportunizada a regularização pela Contratada pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por 10 (dez) dias mediante justificativa.

6.3.4. Caso não seja comprovada a regularização das condições de habilitação no prazo supra, o gestor de contratos comunicará a autoridade superior para decidir, a partir das consequências práticas de sua decisão, sobre a possibilidade de abertura de procedimento sancionatório e eventual rescisão contratual.

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

6.3.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.3.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão da autoridade competente ou adoção de medidas saneadoras, por exemplo, aditamentos e apostilamentos.

6.3.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.3.9. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação fiscal e trabalhista da contratada, acompanhará a apresentação de garantias, a indicação de preposto ou responsável, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.4. O gestor do contrato emitirá o atestado de capacidade técnica ou avaliação do desempenho contratual, quando solicitado, a partir dos registros e relatórios elaborados pelo fiscal no processo de acompanhamento técnico.

6.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o Contratante e nos prazos estabelecidos

6.6. No prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias após a extinção do contrato, o fiscal do contrato deverá elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei Federal n. 14.133 de 2021, e encaminhar ao gestor de contratos para publicação.

6.7. Após o recebimento do relatório final confeccionado pelo fiscal, nos termos do item 6.6 supra, o gestor de contrato analisará eventual necessidade de complementação e publicará no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O serviço deverá ser prestado conforme disposto no item 01, de segunda-feira a domingo, com cumprimento em jornada de 12 horas, em regime de 12x36 horas, para dar fiel cumprimento ao contrato de prestação de serviços, conforme conveniência da Contratante.

7.1.1. Em caso de falta/ausência do profissional em qualquer posto, não coberto por outro funcionário (posto vazio), deverá ser descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas do posto, sem prejuízo das penalidades cabíveis, considerando a seguinte fórmula: **Valor do Desconto (R\$) = (Valor mensal do posto/220) * quantidade de horas de posto vazio.**

7.1.2. Caso o posto permaneça vazio durante todo o expediente, será descontado o valor referente ao dia, sem prejuízo das penalidades cabíveis, considerando a seguinte fórmula: **Valor do Desconto (R\$) = (Valor mensal do posto/30) * quantidade de dias de posto vazio.**

7.2. O recebimento e a aceitação do objeto, pelo órgão licitador, dar-se-á em duas etapas: a primeira, provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências contratuais; e a segunda etapa, definitivamente, por Comissão de Recebimento designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei n. 14.133/2021.

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

7.4. O recebimento definitivo dar-se-á em 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.

7.5. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos e serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. O pagamento será efetuado mensalmente, em **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento definitivo, com apresentação da respectiva nota fiscal/faturamento, **acompanhados da documentação comprobatória exigida no item 5.1.4. Das Obrigações, para fins de verificação da regularidade trabalhista**, devidamente atestada pelo fiscal técnico designado pela Contratante, mediante conferência e certificação da Comissão de Recebimento nomeada.

7.8. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá imediatamente o pagamento das faturas e exigirá a emissão das guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e FGTS por parte da empresa, uma vez que ela é a única responsável legal com a possibilidade de realizar tal ação.

7.9 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, será instaurado procedimento administrativo para apuração de sua responsabilidade, eventual rescisão unilateral da pactuação e execução da garantia, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e outras medidas judiciais para garantir o adimplemento das obrigações pendentes.

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

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

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.13. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.14. O atraso no pagamento da obrigação por culpa exclusiva da Contratante ensejará a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor da parcela vencida e correção monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA, contados da data de vencimento da obrigação.

7.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado na nota fiscal.

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

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive retenção de Imposto de Renda de PJ nos casos disciplinados pelo Decreto Municipal n. 2.126/2022 e Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

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

7.17.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7.17.3. Se optante do Simples Nacional, conforme art. 18, § 5º-C, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), para o **serviço de vigilância**, a Contratada deverá recolher separadamente a contribuição prevista no inciso VI do *caput* do art. 13 na mesma Lei Complementar (Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social, a cargo da pessoa jurídica).

CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIOS DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Por ocasião da prorrogação do prazo contratual, admite-se a correção dos preços, exclusivamente, a título de atualização monetária, **dos custos relativos aos insumos** (exceto os decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa), tais como uniforme, materiais e equipamentos, devendo ser apresentada planilha de composição dos custos conforme reajuste pretendido, para fins de reposição das perdas decorrentes da inflação verificada no período, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, contados da data de fechamento do orçamento estimativo (fevereiro/2025), observada, necessariamente, a existência e o limite da dotação orçamentária.

8.1.1. Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos após o interregno de 12 (doze) meses, contados do fato gerador que deu ensejo à concessão do último reajuste.

8.1.2. A formalização do reajuste poderá se dar por apostilamento, salvo quando coincidir com a prorrogação contratual ou houver acordo entre partes, casos em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

8.1.3. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

8.2. Será admitida a **reapactuação do preço do contrato**, desde que seja observado o **interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta, data-base: _____** e adotados para elaboração desta.

8.2.1. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a reapactuação do preço da mão de obra terá como base a fixação da remuneração dos empregados, mediante a apresentação do contrato individual de trabalho.

8.2.2. Nas reapactuações subsequentes à primeira, o **interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última reapactuação ocorrida.**

8.2.3. Caso a Contratada **não requeira tempestivamente a reapactuação** e prorrogue o contrato sem

pleiteá-la, seu pedido será deferido com efeitos financeiros a partir do seu requerimento.

8.2.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

8.3. A revisão do contrato tem lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

8.3.1. A revisão pode ser concedida a qualquer tempo desde que seja demonstrado no processo administrativo a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

8.4. Os pedidos de repactuação de preços e revisão contratual formulados pela Contratada, desde que estejam adequadamente instruídos com os documentos comprobatórios para sua análise, serão decididos pela Administração no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa.

8.4.1. O período destinado a complementação da documentação, após solicitação do gestor de contratos, não será contabilizado para contagem do prazo previsto no item supra.

CLÁUSULA NONA - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão às expensas de recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, classificada nos seguintes desdobramentos de despesa: 3.3.90.37.03.99 - Vigilância demais setores da administração.

CLÁUSULA DEZ - SUSTENTABILIDADE E LOGÍSTICA REVERSA

10.1. Durante todo o período de vigência contratual, a Contratada deverá observar objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

10.2. Na presente contratação não haverá exigência de logística reversa.

CLÁUSULA ONZE - DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida;

11.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

CLÁUSULA DOZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo cometimento de qualquer das infrações contratuais, especialmente em razão da inexecução total

ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, bem como as normas previstas na Lei n. 14.133/2021, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

12.1.1. advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 11.1.1 das infrações contratuais;

12.1.2. multa administrativa no percentual de 2% (dois por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor contratado, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor global contratado;

12.1.3. multa administrativa de até 30% (trinta por cento) do valor global contratado, a ser aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas nas infrações contratuais;

12.1.4. impedimento de licitar e contratar com o Município de Maringá, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, aplicada pelas infrações contratuais previstas nos itens 11.1.2 e 11.1.3 da Cláusula Onze;

12.1.5. declaração de inidoneidade para 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, aplicada ao responsável pelas infrações contratuais previstas nos itens 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, da Cláusula Onze.

12.2. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais, inclusive com a rescisão contratual, se for o caso.

12.3. A multa aplicada será descontada automaticamente do valor a ser creditado em favor da Contratada. Se o valor a ser descontado for superior ao pagamento devido pela Administração à Contratada, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4. A aplicação das sanções acima previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.5. As multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá, se não descontadas de crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

12.6. A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela instituição Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) — com aplicação da regra "*pro-rata die*" para períodos fracionados.

CLÁUSULA TREZE- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Constituirão motivos para rescisão do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, as seguintes situações:

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA QUATORZE- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA QUINZE– DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. Será incorporada a este Contrato, mediante termos aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente de alteração das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

15.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei n. 14.133, de 2021, Lei n. 8.078, de 1990 — Código de Defesa do Consumidor, e Lei Complementar n. 123, de 2006, subsidiariamente.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Maringá/PR como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, caso não sejam resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento, de forma eletrônica, após lido e achado conforme.

Maringá/PR, data da assinatura eletrônica.

MAJORIE CATHERINE CAPDEBOSCQ
Presidente

CONTRATANTE

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Majorie Catherine Capdeboscq, Presidente**, em 06/05/2025, às 13:08, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.cmm.pr.gov.br/verifica> informando o código verificador **0387733** e o código CRC **1E5F6E6D**.