



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO

24/2025

CONTRATANTE (UASG)

932895- PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico-operacional, infraestrutura urbana e manutenção predial, com fornecimento de mão de obra qualificada, em regime de dedicação exclusiva ou sob demanda, conforme a natureza das atividades a serem desempenhadas, composto por profissionais e ajudantes práticos com cessão de mão-de-obra no regime de dedicação exclusiva e contratação sob demanda de profissionais oficiais pleno e ajudantes práticos sob demanda, sem dedicação exclusiva, visando atender às necessidades operacionais e administrativas do Município, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.263.380,04 (dois milhões, duzentos e sessenta e três mil, trezentos e oitenta reais e quatro centavos).

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 03/09/2025 às 09h00min (horário de Brasília)

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

Portal ComprasGov - <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

Para fins de cadastramento no sistema Compras.Gov, cada lote está inserido como um item específico, representando um conjunto dos serviços correlatos. Dessa forma, o sistema irá exibir três itens licitatórios, correspondentes a Lote 1, Lote 2 e Lote 3, sendo que cada lote reunirá os itens que dele fazem parte, conforme detalhamento constante nos anexos do edital, portanto os lances serão pelo valor global de cada lote.

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

COTAS PARA ME/EPP

NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025

(Processo Administrativo nº 147/2025)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE IGUAÇU**, por meio do setor de licitações e contratos, sediado na Rua Otávio Pedro da Silva, nº 294, centro, CEP 87750-000, Iguaçu, Paraná, realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 074/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, através de sua **PREGOEIRA** e equipe de apoio, nomeados pela Portaria de nº 142/2025.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico-operacional, infraestrutura urbana e manutenção predial, com fornecimento de mão de obra qualificada, em regime de dedicação exclusiva ou sob demanda, conforme a natureza das atividades a serem desempenhadas, composto por profissionais e ajudantes práticos com cessão de mão-de-obra no regime de dedicação exclusiva e contratação sob demanda de profissionais oficiais pleno e ajudantes práticos sob demanda, sem dedicação exclusiva, visando atender às necessidades operacionais e administrativas do Município, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. 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.

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

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

2.11. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.1.1. Não haverá previsão de apresentação de preços diferentes para os itens sob nenhuma hipótese.

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

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

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

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

3.3. 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](#).

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar 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 n.º 14.133, de 2021](#).

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

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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:
- 3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. 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:
- 3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.11. 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.
- 3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. **Valor unitário POR LOTE, para o Lote 01, 02 e 03.**
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

4.6. 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.

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

5.1. 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.

5.2. 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.

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

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

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

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

5.7. 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\$ 10,00 (DEZ) reais**.

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

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

5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

5.14. 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.

5.15. 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.

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

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

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

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

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. 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.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.18.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.19. 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.

5.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

5.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat ou e-mail pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
e

6.1.3. Cadastro de Impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>

6.2. 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](#).

6.3. 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.

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

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

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

6.4. 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 os itens 3.5 deste edital.

6.5. 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.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

6.8. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

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

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

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

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

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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

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

6.13. Caso o Projeto Básico/Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia ou por meio digital, com autenticador.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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](#)).
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.11. 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.
- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.12. A verificação, pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 7.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

7.14. 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](#)):

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

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

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8. DO CONTRATO

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.3. O contrato será assinado por meio de assinatura física ou digital e disponibilizado no Portal da Transparência do Município.

8.4. Serão formalizados tantos Contratos quantos forem necessários para o atender todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços e demais condições.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

8.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, haja vista tratar-se de serviços contínuos, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos art. 106 e 107 da lei 14.133/2021

9. DOS RECURSOS

9.1. 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](#).

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

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

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município: <https://www.iguaracu.pr.gov.br/>

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- 10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5. Fraudar a licitação;
- 10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 10.2. 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:
 - 10.2.1. Advertência;
 - 10.2.2. Multa;
 - 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 10.9. 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 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pela plataforma **ComprasGov** em campo próprio ou e-mail eletrônico: licitacao@iguaracu.pr.gov.br

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico do município e endereço eletrônico: <https://www.iguaracu.pr.gov.br/> e endereço eletrônico licitacao@iguaracu.pr.gov.br

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

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

12.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

12.11.3. ANEXO III – Declaração Unificada;

12.11.4. ANEXO IV – Declaração de Ciência das Condições e peculiaridades da Contratação OU Declaração de Realização de Vistoria Técnica.

12.11.5. Minuta Contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Iguaçu/PR, 18 de agosto de 2025.

Claudio Aparecido Bernin
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 147/2025)

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “a” e “i”)

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico-operacional, infraestrutura urbana e manutenção predial, com fornecimento de mão de obra qualificada, em regime de dedicação exclusiva ou sob demanda, conforme a natureza das atividades a serem desempenhadas.

1.1.1. Contratação de profissionais e ajudantes práticos com cessão de mão-de-obra no regime de dedicação exclusiva;

1.1.2. Contratação de profissionais oficiais pleno e ajudantes práticos sob demanda, **sem dedicação exclusiva;**

1.2. Para a composição do valor estimado para a contratação, foi utilizado o modelo de Planilha de formação de Preços, anexa da Instrução Normativa, nº 05 de 26 de maio de 2017, e seu preenchimento deve seguir as orientações lá constantes. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>

1.2.1. Deve seguir o Decreto Federal nº 12.174 de 11 de setembro de 2024 que dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/decreto/D12174.htm

1.2.2. Critério de Julgamento:

1.2.2.1. Para fins de cadastramento no sistema Compras.Gov, cada lote será inserido como um item específico, representando um conjunto dos serviços correlatos. Dessa forma, o sistema irá exibir três itens licitatórios, correspondentes a Lote 1, Lote 2 e Lote 3, sendo que cada lote reunirá os itens que dele fazem parte, conforme detalhamento constante nos anexos do edital.

1.2.2.2. Os lances no Compras.Gov deverão serem ofertados pelo valor global de cada lote.

Lote	Item	Cargo	Unid	Valor por empregado/Hora	Postos de Trabalho	Valor Anual para todos os cargos
1	1	Auxiliar de Mecânico	Posto	7.382,08	1	R\$ 88.584,96
	2	Tratorista	Posto	5.204,97	2	R\$ 124.919,28
	3	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto	4.623,59	10	R\$ 554.830,80
	4	Auxiliar de Serviços Gerais Insalubridade	Posto	5.230,13	5	R\$ 313.807,80
	5	Servente de Limpeza	Posto	4.624,82	4	R\$ 221.991,36



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

	6	Servente de Limpeza Insalubridade	Posto	5.315,26	4	R\$ 255.132,48
	7	Oficial de Manutenção Predial	Posto	6.036,14	2	R\$ 144.867,36
2	8	Operador de Máquinas Pesadas	Posto	7.261,95	3	R\$ 261.430,20
3	9	Pedreiro	Hora	R\$ 46,14	1200	R\$ 55.368,00
	10	Servente de Pedreiro	Hora	R\$ 35,03	900	R\$ 31.527,00
	11	Pintor	Hora	R\$ 51,25	1200	R\$ 61.500,00
	12	Auxiliar de Pintor	Hora	R\$ 40,09	900	R\$ 36.081,00
	13	Eletricista	Hora	R\$ 56,67	1000	R\$ 56.670,00
	14	Soldador	Hora	R\$ 56,67	1000	R\$ 56.670,00
Valor Total estimado						R\$ 2.263.380,24

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição do COMPRAS GOV e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.3. O valor estimado da contratação é de R\$ 2.263.380,04 (dois milhões, duzentos e sessenta e três mil, trezentos e oitenta reais e quatro centavos).

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como prestação de serviços comum pois são serviços padronizados, com requisitos claros e amplamente conhecidos no mercado, o que permite comparabilidade objetiva de propostas, os serviços não exigem soluções técnicas personalizadas complexas, e o edital consegue especificar exatamente o que, como e em que condições o serviço deve ser prestado.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado por até 10 anos, de acordo com o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021;

1.6. Conforme cláusula constante no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, trata-se de serviços de natureza continuada.

1.7. Principais esclarecimentos:

1.7.1. Não existe atualmente nenhuma empresa prestadora de serviços para a Prefeitura Municipal de Iguaraçu/PR.

1.7.2. As Convenções Coletivas utilizadas como base para elaboração da estimativa de custos foram:

- Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2027 da Siemaco registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE sob o nº PR000074/2025.
- Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 da Siemaco registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE sob o nº PR000753/2025.
- Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 da Sintrapav/PR registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE sob o nº PR0001549/2025.

1.7.3. Poderá ser utilizada Convenção Coletiva de Trabalho diferente da utilizada nesta contratação.

1.7.4. Propostas com valores acima do edital, poderão serem aceitas, desde que devidamente demonstrada pela licitante e devidamente diligenciada pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

1.7.5. Na planilha de prestação de serviços os custos com vale transporte foram zerados, pois não existe transporte público municipal nesta cidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

1.7.5. Quando para o cálculo de qualquer item da planilha em que não for adotada a fórmula apresentada pela Prefeitura Municipal, a proponente deverá apresentar a memória de cálculo detalhada para o item, com explicação por escrita, lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado.

1.7.6. A jornada de trabalho a ser considerada para os cargos de 08 horas diárias, é de 200 horas mensais.

1.7.7. Uma mesma empresa pode sagrar-se vencedora de todos os lotes do certame.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

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

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência e do ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e compreende Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico-operacional, infraestrutura urbana e manutenção predial, com fornecimento de mão de obra qualificada, em regime de dedicação exclusiva ou sob demanda, conforme a natureza das atividades a serem desempenhadas.

Do ciclo de vida do objeto e garantia de qualidade do objeto

3.2. Não se aplica;

Da Padronização dos produtos que integram o objeto

3.3. Não se aplica;

3.4. Vistoria

3.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 11h e as 14h as 16:30h, devendo ser previamente agendada pelos telefones (44) 3248-1222, com Paulo Cezar Parladore dos Santos.

3.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.4.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo representante legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.4.5. 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Dos Critérios de Sustentabilidade

4.1. Deverão ser adotadas todas as ações necessárias para que a contratação cause o menos dano possível ao meio ambiente, conforme medidas indicadas em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

Da Indicação de Marcas ou Modelos ([Art. 41, inciso I, "d", da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. Não se aplica.

Da Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Do Parcelamento

4.4. Considerando a justificativa constante no item nº 10 do Estudo Técnico Preliminar, será adotado o parcelamento dos itens deste Termo de Referência.

Do Orçamento Sigiloso

4.5. Não será adotado o orçamento sigiloso.

4.6. Da Garantia Contratual

4.6.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

4.6.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.

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

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

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

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

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

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.6.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.6.6. no de cima, observada a legislação que rege a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

4.6.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.

4.6.8.1. O banco será indicado pela contratada na formalização do contrato.

4.6.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.6.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.6.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

4.6.14. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

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

4.6.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

4.6.18. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.6.19. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.6.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

(2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

4.6.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e Contrato.

4.7. Conta Depósito Vinculada

4.7.1. Deverá ser aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.7.2. A Conta Vinculada será adotada nos termos do Anexo XII da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atualmente vinculado ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021)

A Administração informa que não está obrigada a realizar a contratação simultânea ou imediata de todos os postos de trabalho ou cargos previstos neste Termo de Referência, podendo fazê-lo de forma gradual, fracionada e conforme a efetiva necessidade de cada unidade administrativa.

A previsão de quantitativos constantes neste documento e no edital tem caráter estimativo, destinando-se à formação da proposta e ao dimensionamento contratual, não representando compromisso de contratação integral por parte da Administração Pública.

O quantitativo efetivamente contratado poderá ser inferior ao total estimado, a depender da disponibilidade orçamentária, conveniência administrativa, alteração de políticas públicas ou reestruturação interna de setores, sem que disso decorra qualquer direito à contratada a reequilíbrio, indenização ou compensação de qualquer natureza.

A Administração poderá, inclusive, não acionar determinados postos/cargos previstos, total ou parcialmente, durante a vigência contratual, hipótese que deverá ser considerada pela licitante na formação de sua proposta e no planejamento operacional, não podendo ser alegado prejuízo ou quebra de expectativa futura como fundamento para revisão contratual.

5.1. DOS CARGOS PREVISTOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA:

5.1.1. Auxiliar de Mecânico (jornada 8h diárias/200h mensais) – CBO: 91444-05: Profissional responsável pela execução de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em veículos leves, pesados e máquinas operacionais pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Iguaraçu. Atua no apoio direto à conservação e funcionamento dos equipamentos automotores utilizados nas diversas frentes de trabalho da Administração Pública, tais como transporte escolar, serviços urbanos, infraestrutura, saúde, agricultura e limpeza pública. Executa atividades como inspeção de rotina, lubrificação de peças, substituição de componentes desgastados, ajustes técnicos simples, troca de fluidos, calibragem de pneus, limpeza de sistemas mecânicos e verificação de funcionamento básico dos veículos. Também colabora na triagem técnica e no encaminhamento de veículos para manutenção externa, bem como no controle de ordens de serviço e no registro do histórico de manutenção da frota municipal. O desempenho eficaz desta função contribui diretamente para a continuidade dos serviços públicos essenciais e para a preservação do patrimônio público móvel, exigindo responsabilidade, organização e atenção às normas técnicas, ambientais e de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

5.1.2. Tratorista (jornada 8h diárias/200h mensais) – CBO: 6410-15: Profissional responsável pela operação de tratores agrícolas, tratores de pneus ou esteiras e implementos similares, desempenhando funções de apoio direto às atividades da Administração Pública Municipal, especialmente nos setores de infraestrutura rural, agricultura, meio ambiente e serviços urbanos. Sua atuação envolve a execução de tarefas como preparação de solo, roçagem mecanizada, transporte de materiais, abertura e conservação de estradas vicinais, apoio em mutirões comunitários, programas de recuperação ambiental e assistência a pequenos produtores rurais em ações governamentais. O tratorista é responsável pelo zelo, inspeção e manutenção básica do trator e dos equipamentos acoplados, observando rigorosamente as normas de segurança no trabalho, conservação ambiental e uso eficiente dos recursos públicos. Na estrutura municipal, esse profissional exerce papel estratégico no suporte a políticas públicas de desenvolvimento rural sustentável, conservação de estradas, produção de alimentos e ações emergenciais, sendo peça fundamental para garantir agilidade, eficiência e presença do poder público em regiões urbanas e rurais de difícil acesso.

5.1.3. Auxiliar de Serviços Gerais (jornada de 8h, (jornada 8h diárias/200h mensais) com e sem adicional de insalubridade) – CBO 514325: Profissional responsável pela execução de atividades operacionais de apoio à manutenção, à limpeza e à conservação de ambientes internos e externos dos espaços públicos sob responsabilidade da Administração Pública Municipal. No contexto urbano, suas atribuições incluem ações de varrição manual, recolhimento de resíduos sólidos, folhas, detritos e materiais descartados irregularmente em vias públicas, calçadas, praças, parques, canteiros, banheiros públicos e demais logradouros de uso coletivo. Esse profissional cumpre papel fundamental na zeladoria urbana, sendo peça estratégica para a promoção da higiene, da salubridade e da imagem da cidade. Além das atividades em áreas externas, o Auxiliar de Serviços Gerais pode ser designado para serviços de limpeza e manutenção em prédios públicos, como escolas, centros administrativos, garagens municipais, centros comunitários, entre outros, realizando tarefas como lavagem de pisos, limpeza de sanitários, transporte de materiais leves, apoio em mutirões de limpeza, montagem de eventos institucionais e apoio logístico a secretarias diversas. Trata-se de cargo com atuação versátil, podendo ser alocado conforme a necessidade da administração, em áreas urbanas ou rurais, respeitado o cronograma de atividades ou as ordens de serviço emitidas. Em razão do desempenho de atividades insalubres, como a limpeza de banheiros públicos e vias públicas com contato direto com resíduos orgânicos, o cargo fará jus ao adicional de insalubridade de 20% (grau médio), conforme previsto na Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho. Seu trabalho contribui diretamente para a qualidade de vida da população, para a funcionalidade dos espaços públicos e para o cumprimento das políticas municipais de limpeza urbana, saúde e infraestrutura.

5.1.4. Servente de Limpeza (jornada 8h diárias/200h mensais) – CBO: 5143.20: Profissional responsável pela execução de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional em prédios administrativos da Prefeitura Municipal, como secretarias, almoxarifados, centros administrativos, bibliotecas, centros culturais e demais instalações públicas. As atividades envolvem a manutenção da higiene e da organização dos ambientes internos e externos, incluindo varrição, lavagem de pisos, limpeza de mobiliário, higienização de sanitários, reposição de materiais de higiene, coleta de resíduos, limpeza de vidros, janelas, escadas, corredores e áreas comuns. Além das tarefas de limpeza, poderá atuar com copeiragem, auxiliando na organização de cafés, chás, lanches, distribuição de água, preparo básico de bebidas e apoio a eventos institucionais, sempre observando os padrões de higiene, apresentação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

cordialidade. Utiliza corretamente os equipamentos e produtos de limpeza e copa, observando as normas de segurança, saúde ocupacional e boas práticas de manipulação. Deve seguir rotinas previamente definidas, prezando pela discricção, agilidade e eficiência no suporte às atividades administrativas. Sua atuação é fundamental para garantir ambientes limpos, organizados, acolhedores e funcionais, refletindo diretamente na imagem da Administração Pública e na qualidade dos serviços prestados à população.

5.1.5. Servente de Limpeza (jornada de 12h, com adicional de insalubridade) – CBO: 5143.20:

Profissional responsável pelos serviços de limpeza e higienização de ambientes vinculados à área da saúde, com jornada em regime de 12x36 horas, submetido a condições insalubres, conforme laudo técnico, e com direito ao adicional correspondente. Atua em Unidades Básicas de Saúde (UBS), farmácias municipais, almoxarifados da saúde, centros de especialidades, unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e demais prédios da estrutura pública de saúde que demandem jornada contínua e revezamento. É responsável por garantir ambientes limpos, organizados, higienizados e seguros, com foco no controle de infecções, biossegurança e bem-estar de pacientes e profissionais da saúde pública. Suas atribuições incluem a desinfecção de superfícies, sanitários, salas de atendimento, salas de vacina, áreas de circulação, ambientes de esterilização, áreas administrativas e espaços de convivência. Deve realizar a coleta, separação e descarte adequado de resíduos comuns, infectantes e perfurocortantes, em conformidade com os protocolos estabelecidos, bem como normas internas da Vigilância Sanitária e do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) do município. Utiliza corretamente Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), produtos saneantes e técnicas apropriadas para cada área, seguindo protocolos rígidos de biossegurança, assepsia e rotinas de limpeza crítica, semicrítica e concorrente. A depender da unidade e da rotina, poderá ainda desempenhar atividades de apoio à copeiragem (distribuição de água, chás e pequenos lanches para pacientes em espera ou acompanhantes), sempre dentro das condições sanitárias e de segurança exigidas para o ambiente da saúde. Sua atuação é essencial à segurança sanitária, ao funcionamento eficiente da rede pública de saúde e ao cumprimento das normativas de vigilância epidemiológica e sanitária.

5.1.6. Oficial de Manutenção Predial (jornada 8h diárias/200h mensais) – CBO: 5143-25:

O Oficial de Manutenção Predial é o profissional responsável pela execução de serviços técnicos de manutenção, conservação e pequenos reparos em edificações públicas, com foco em manter as estruturas físicas, hidráulicas, elétricas e de acabamento dos imóveis da Administração Municipal em condições seguras, funcionais e adequadas ao uso. Atua em escolas, unidades de saúde, centros administrativos, ginásios, praças, CRAS, CMEIs, almoxarifados, garagens, cemitérios, secretarias municipais e demais instalações públicas, podendo prestar serviços tanto na zona urbana quanto na rural. Dentre suas atribuições gerais estão: Manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas de baixa tensão (troca de lâmpadas, tomadas, interruptores, disjuntores, etc.); Reparo em sistemas hidráulicos e sanitários (desentupimentos, troca de torneiras, registros, vedação de vazamentos, instalação de pias e vasos sanitários, etc.); Pequenos serviços de alvenaria, pintura, revestimento, assentamento de pisos e cerâmicas; Reparo em estruturas de madeira ou metálicas (portas, janelas, fechaduras, grades); Apoio em serviços de montagem e desmontagem de estruturas simples para eventos públicos; Inspeções técnicas rotineiras em prédios para identificar problemas e necessidades de reparos; Apoio em manutenções emergenciais, visando garantir a continuidade dos serviços públicos. Sua atuação é fundamental para a preservação do patrimônio público, a prevenção de riscos estruturais, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

continuidade dos serviços essenciais e o cumprimento das obrigações legais da Administração Pública enquanto responsável pelos prédios sob sua gestão.

5.1.7. Operador de Máquinas Pesadas e Leves – CBO 7112-10: Profissional técnico-operacional responsável pela condução e operação de máquinas autopropelidas utilizadas em obras públicas, manutenção de vias urbanas e rurais, serviços de terraplanagem, limpeza urbana e atividades agrícolas ou ambientais no âmbito da Prefeitura Municipal. No rol de equipamentos comumente operados incluem-se máquinas pesadas como retroescavadeiras, motoniveladoras, pás-carregadeiras, escavadeiras hidráulicas, rolos compactadores e tratores de esteira; bem como máquinas de menor porte (leves), como minicarregadeiras, tratores agrícolas e tratores de rodas com implementos. A atuação desse profissional é essencial para garantir a execução de serviços públicos de infraestrutura, especialmente em áreas como obras e serviços urbanos, agricultura, meio ambiente e defesa civil. Suas atribuições incluem o manejo técnico dos equipamentos, a observância das normas de segurança e meio ambiente, a verificação diária das condições operacionais das máquinas e o zelo pela correta utilização dos bens públicos sob sua responsabilidade. O cargo requer responsabilidade, atenção aos protocolos operacionais e capacidade de atuação em ambientes externos, muitas vezes em condições adversas, contribuindo para a eficiência das políticas públicas locais de manutenção e desenvolvimento urbano e rural.

5.1.8. Pedreiro: É o profissional responsável pela execução de serviços de alvenaria, concretagem, assentamento e acabamento, destinados à construção, manutenção, recuperação e reforma de edificações e estruturas públicas sob responsabilidade da Prefeitura Municipal. Suas atribuições incluem a interpretação de projetos e plantas, preparo e aplicação de argamassas, montagem e assentamento de blocos, tijolos, pisos e revestimentos cerâmicos, bem como a confecção e montagem de formas para concretagem. Também é responsável pela execução de reparos estruturais, substituição de revestimentos danificados, nivelamento de superfícies, instalação de elementos de acabamento, rejuntamento e correção de fissuras ou trincas. No contexto da Administração Pública Municipal, o pedreiro poderá atuar em escolas, unidades de saúde, prédios administrativos, praças, centros comunitários, áreas esportivas, calçadas e demais logradouros públicos, conforme demandas específicas emitidas pelo setor competente. O profissional deverá observar as normas técnicas vigentes da ABNT, padrões de qualidade e segurança, e poderá trabalhar em conjunto com outros profissionais da construção civil, como serventes, pintores e eletricitas.

5.1.9. Servente de Pedreiro: É o profissional encarregado de prestar apoio operacional direto às atividades executadas pelo pedreiro, atuando na preparação, transporte e manuseio de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução de obras, reformas e manutenções em edificações e demais estruturas públicas sob responsabilidade da Prefeitura Municipal. Entre suas atribuições estão: preparo e transporte de argamassa e concreto, abastecimento de frentes de trabalho, movimentação e organização de blocos, tijolos, revestimentos e insumos, montagem e desmontagem de andaimes, escoramentos e formas, bem como a limpeza e organização do local de trabalho antes, durante e após a execução dos serviços. O servente de pedreiro também colabora no assentamento de alvenarias, no nivelamento de superfícies, na aplicação de rejuntas e na realização de tarefas auxiliares em demolições e remoções de entulho. Sua atuação é fundamental para otimizar o trabalho do pedreiro, garantindo ritmo contínuo e adequado fornecimento de materiais e suporte logístico às atividades. No contexto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Administração Pública Municipal, poderá ser requisitado para atuar em escolas, unidades de saúde, prédios administrativos, praças, centros comunitários, áreas esportivas, calçadas e demais espaços públicos, de acordo com as demandas e ordens de serviço emitidas pelo setor competente.

5.1.10. Pintor: É o profissional responsável pela execução de serviços de pintura predial, manutenção e conservação de bens imóveis públicos, incluindo edificações, mobiliário urbano e sinalizações horizontais em vias públicas. No âmbito da Prefeitura Municipal, suas atribuições abrangem a preparação de superfícies e aplicação de tintas, vernizes, texturas e demais revestimentos, conforme especificações técnicas e cronogramas definidos por setor competente da Administração. Entre suas tarefas estão: lixamento, raspagem, nivelamento de paredes e tetos, correção de imperfeições com massas específicas, aplicação de fundos preparadores e seladores, bem como o uso de técnicas variadas de acabamento (pincel, rolo ou pistola), conforme o tipo de material e finalidade do serviço. Também pode ser requisitado para pintura de esquadrias metálicas ou de madeira, corrimãos, portões, postes, sinalizações em calçadas e demarcações internas de segurança, como faixas e áreas restritas. O profissional atua mediante ordens de execução previamente aprovadas, com pagamento por hora efetivamente trabalhada, respeitando-se as normas de segurança, saúde ocupacional e uso de equipamentos de proteção individual. Essa modelagem contratual permite à Administração atender, com agilidade e controle, demandas intermitentes de reparos e revitalizações, comuns em prédios escolares, unidades de saúde, centros administrativos, praças e demais bens públicos sob sua responsabilidade. A contratação por hora também garante maior economicidade, evitando custos com jornadas ociosas, além de permitir flexibilidade operacional e atendimento personalizado às prioridades de cada setor da gestão pública municipal.

5.1.11. Auxiliar de Pintor: É o profissional encarregado de prestar suporte operacional direto às atividades de pintura predial, manutenção e conservação de edificações públicas, mobiliário urbano e instalações diversas sob a responsabilidade da Administração Municipal. Atua de forma complementar ao pintor responsável, executando atividades preparatórias e auxiliares essenciais à boa execução dos serviços, contribuindo para a qualidade, agilidade e segurança dos trabalhos. Entre suas principais atribuições estão: preparo de tintas e massas conforme orientação técnica, lavagem e limpeza de superfícies, raspagem, lixamento, remoção de tintas antigas, aplicação de seladores e massas corridas, além de organização dos materiais e ferramentas utilizados no local de trabalho. Também é responsável pela proteção de áreas que não devem ser pintadas, montagem e desmontagem de andaimes e equipamentos auxiliares, e pela limpeza da área após a conclusão do serviço. Na estrutura da Prefeitura Municipal, o Auxiliar de Pintor pode ser requisitado para atuar em escolas, unidades básicas de saúde, prédios administrativos, praças, ginásios, centros comunitários, banheiros públicos e demais locais que demandem serviços de pintura e conservação. A execução dos serviços é realizada conforme ordens de execução previamente autorizadas, com pagamento por hora efetivamente trabalhada. O modelo sob demanda permite à Administração flexibilidade operacional, reduz custos com jornada fixa, evita pagamento por ociosidade e possibilita o atendimento de serviços pontuais com maior controle e eficiência, conforme as prioridades e disponibilidade orçamentária.

5.1.12. Eletricista de Instalações: É o profissional responsável pela execução de serviços técnicos de instalação, manutenção, ampliação e reparo de sistemas elétricos prediais e de infraestrutura urbana, abrangendo redes de baixa tensão, sistemas de iluminação, comandos elétricos, quadros de força,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

tomadas, interruptores, ventiladores, bombas elétricas e demais equipamentos alimentados por energia elétrica, instalados nos prédios e áreas públicas da Prefeitura Municipal. Sua atuação compreende desde a leitura e interpretação de esquemas elétricos, passando pela verificação e diagnóstico de falhas, substituição de componentes danificados, até a montagem de novos circuitos e instalações, respeitando as normas técnicas da ABNT, os procedimentos de segurança vigentes (NR-10, NR-35) e os padrões adotados pela Administração. Entre as tarefas rotineiras estão: identificar e reparar curtos-circuitos, realizar testes de tensão e continuidade, efetuar ligações, desconexões e reinstalações de fiações e dispositivos, montar e ajustar painéis elétricos, instalar iluminação em áreas externas e internas, substituir lâmpadas e reatores, além de prestar apoio técnico em eventos públicos com demanda elétrica temporária. No contexto da Administração Pública Municipal, o profissional poderá ser convocado para atuar em escolas, unidades de saúde, ginásios, praças, centros de convivência, prédios administrativos, garagens, espaços de uso coletivo e em logradouros públicos, conforme ordens de serviço emitidas pela autoridade competente. A contratação sob demanda, com pagamento por hora efetivamente trabalhada, garante maior flexibilidade, controle de custos e resposta operacional às demandas emergenciais e programadas, sem gerar encargos relacionados a jornadas fixas ou estrutura de pessoal permanente.

5.1.13. Soldador: O cargo de Soldador compreende a execução de serviços técnicos de soldagem para manutenção, recuperação e fabricação de estruturas e equipamentos metálicos utilizados nas atividades operacionais da Administração Pública Municipal. Trata-se de profissional capacitado para operar equipamentos de solda elétrica, MIG/MAG, TIG, oxiacetilênica e outros processos compatíveis, sendo responsável por unir, reforçar ou reparar peças metálicas danificadas, conforme as necessidades identificadas nos setores públicos. No contexto da Prefeitura, o soldador pode atuar na recuperação da frota de veículos e máquinas, fabricação de portões, grades, suportes, estruturas de abrigo, mobiliários metálicos, entre outros. Além disso, poderá atender demandas oriundas de serviços de infraestrutura urbana, como manutenção de equipamentos de parques, praças, pontes e estruturas públicas diversas. Suas atribuições exigem conhecimento técnico, capacidade de leitura de projetos e desenhos, domínio de ferramentas e máquinas de corte, medição e acabamento, além de observância rigorosa às normas de segurança do trabalho. O profissional será contratado sob regime de pagamento por hora efetivamente trabalhada, conforme ordens de serviço emitidas, sem alocação fixa, respeitando-se a legislação vigente e os critérios técnicos do contrato administrativo.

5.2. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.2.1. Auxiliar de Mecânico:

- Realizar inspeções visuais e operacionais básicas nos veículos da frota, verificando possíveis falhas aparentes, vazamentos, ruídos anormais e condições gerais dos sistemas;
- Efetuar a lubrificação de peças móveis e componentes mecânicos conforme cronograma de manutenção preventiva;
- Verificar e manter os níveis adequados de óleo lubrificante, fluido de freio, fluido de arrefecimento, óleo hidráulico e outros fluidos essenciais ao funcionamento seguro dos veículos e máquinas;
- Realizar a troca de óleo, filtros, correias e componentes de desgaste rápido, conforme orientação técnica;
- Calibrar pneus de acordo com as especificações dos fabricantes e os parâmetros operacionais definidos para cada tipo de veículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- Efetuar a limpeza de peças e componentes mecânicos desmontados, utilizando produtos e ferramentas adequadas;
- Apoiar na organização da oficina mecânica, mantendo ferramentas, peças e equipamentos em local apropriado e em condições de uso;
- Atualizar registros manuais ou digitais das intervenções realizadas (checklists, ordens de serviço, relatórios de manutenção preventiva/corretiva);
- Comunicar eventuais irregularidades ou falhas identificadas nos veículos ao setor responsável;
- Cumprir as normas de segurança do trabalho e de proteção ambiental, inclusive quanto ao descarte adequado de resíduos de manutenção (óleo usado, filtros, peças substituídas).
- Demais atividades correlatas;

5.2.2. Tratorista:

- Operar tratores agrícolas, florestais ou de pequeno porte, com ou sem implementos acoplados (arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, carretas, etc.), conforme o cronograma estabelecido pelos setores competentes da Administração Pública Municipal;
- Realizar inspeção diária do trator e implementos, verificando condições mecânicas, níveis de óleo, combustível, sistema de freios, lubrificação, pneus ou esteiras, funcionamento de comandos hidráulicos e sinalização;
- Efetuar o acoplamento e desacoplamento de implementos agrícolas e urbanos, assegurando o funcionamento adequado de cada equipamento conforme a atividade demandada (roçada, transporte, pulverização, aração, etc.);
- Atuar no preparo do solo, na roçada de áreas públicas, apoio à agricultura familiar, limpeza de terrenos baldios, retirada de entulhos, transporte de resíduos e demais tarefas típicas de serviços rurais e urbanos;
- Executar o transporte de materiais leves e pesados em carretas rebocadas, conforme normas de segurança viária e instruções da chefia imediata;
- Auxiliar nas atividades de manutenção de estradas vicinais, caminhos de acesso, áreas de plantio e zonas rurais do município, inclusive em parceria com programas de fomento à agricultura e ações de infraestrutura rural;
- Preencher registros de trabalho diário, como horas de funcionamento (horímetro), consumo de combustível, localização das atividades e anotações sobre intercorrências;
- Zelar pela boa conservação dos equipamentos e pela correta utilização dos recursos públicos, comunicando à chefia qualquer anomalia, desgaste excessivo ou necessidade de manutenção preventiva ou corretiva;
- Cumprir rigorosamente as normas de segurança, higiene e meio ambiente, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), sinalização de área de operação e respeito à legislação ambiental e de trânsito;
- Apoiar a equipe de campo nas atividades complementares, como preparação de áreas para eventos públicos, mutirões de limpeza, combate a queimadas e desobstrução de vias em períodos chuvosos.
- Demais atividades correlatas;

5.2.3. Auxiliar de Serviços Gerais COM e SEM Insalubridade

O Auxiliar de Serviços Gerais desempenhará funções operacionais e de apoio à manutenção, limpeza e conservação de ambientes públicos, podendo ser alocado conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Iguaçu, tanto em áreas externas quanto internas. As atividades incluem:



5.2.3.1. Serviços de limpeza urbana e conservação externa:

- Varrição manual de ruas, calçadas, praças, canteiros, estacionamentos e outros logradouros públicos;
- Recolhimento de resíduos sólidos (folhas, papel, embalagens, restos orgânicos, entre outros);
- Capina manual e remoção de mato em calçadas, meio-fio, praças e canteiros centrais;
- Lavagem e desinfecção de banheiros públicos, bebedouros, bancos e mobiliário urbano;
- Apoio na limpeza de vias públicas após feiras, eventos, mutirões ou serviços emergenciais;
- Carregamento e descarga de entulhos, materiais de construção e outros resíduos gerados por obras públicas;
- Apoio no transporte e armazenamento de ferramentas e materiais de limpeza.

5.2.3.2. Serviços de apoio em prédios públicos:

- Limpeza de áreas externas e internas de escolas, centros administrativos, centros comunitários, ginásios e demais unidades da Prefeitura;
- Lavagem de pisos, vidros, paredes e equipamentos;
- Limpeza de sanitários, reposição de papel higiênico, sabonetes e produtos de higiene;
- Retirada de lixo e encaminhamento adequado aos locais de descarte;
- Apoio na preparação de espaços para eventos institucionais, montagem de tendas, cadeiras e equipamentos diversos;
- Organização e manutenção de depósitos e almoxarifados sob orientação da chefia imediata.

5.2.3.3. Apoio a mutirões e ações públicas:

- Participação em ações emergenciais de limpeza e desobstrução de vias públicas após chuvas, vendavais ou situações de risco;
- Apoio em campanhas de conscientização ambiental, combate à dengue e saneamento;
- Atuação em dias alternados conforme escala, inclusive em finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço.

5.2.4. Servente de Limpeza (08 horas)

Profissional responsável por executar rotinas de limpeza, higienização, conservação e apoio à organização dos ambientes internos e externos de prédios públicos administrativos da Prefeitura Municipal de Iguaçu. Sua atuação é fundamental para garantir ambientes salubres, funcionais e acolhedores para servidores e cidadãos, bem como para a adequada prestação dos serviços públicos.

5.2.4.1. Atividades Diárias:

- Realizar a varrição e lavagem de pisos de salas, corredores, halls de entrada e banheiros;
- Limpar superfícies, mesas, cadeiras, armários, vidros de fácil acesso, portas e janelas;
- Higienizar sanitários, repondo materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.);
- Esvaziar e limpar lixeiras em todas as dependências internas e externas;
- Recolher resíduos e acondicioná-los para a coleta seletiva ou comum, conforme orientações da gestão de resíduos;
- Fazer a limpeza e organização da copa e dos utensílios utilizados coletivamente (xícaras, garrafas térmicas, bandejas, etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- Preparar e servir café e água nos ambientes institucionais, especialmente em reuniões, atendimentos ou eventos internos;
- Zelar pela organização e reposição dos materiais de limpeza e copa nos seus devidos locais;
- Manter os ambientes organizados e preparados para o uso contínuo pelos servidores e usuários;
- Informar ao setor competente qualquer anormalidade observada nas instalações, como falta de materiais, danos estruturais ou necessidade de manutenção;
- Cumprir as rotinas conforme o cronograma de atividades da limpeza, respeitando os horários e os ambientes prioritários definidos pela chefia.
- Aplicação de aromatizadores e bactericidas em áreas de maior circulação, conforme orientação do setor responsável;

5.2.4.2. Atividades Semanais:

- Realizar limpeza mais profunda de áreas menos acessadas no dia a dia, como depósitos, almoxarifados, arquivos e salas de uso eventual;
- Desinfetar sanitários com produtos de maior poder bactericida e antisséptico, com esfregação detalhada de azulejos, portas, divisórias e pisos;
- Lavar panos de limpeza, tapetes pequenos, capachos e outros utensílios de uso rotineiro da equipe;
- Limpar áreas externas próximas aos prédios, como escadarias, rampas de acesso, varandas, calçadas, corredores de entrada, e espaços de convivência;
- Organizar armários de materiais de limpeza, descartando frascos vazios, identificando produtos vencidos ou em desuso e realizando reabastecimento com insumos novos;
- Realizar higienização completa da copa e geladeiras, incluindo retirada de alimentos vencidos ou não identificados e limpeza interna e externa dos eletrodomésticos;
- Limpar luminárias, ventiladores de parede, ares-condicionados de fácil acesso e outros pontos elevados (desde que com equipamentos adequados e acesso seguro);
- Reorganizar mobiliário leve, se necessário, para possibilitar a limpeza completa de áreas de difícil alcance durante a rotina diária;
- Inspeccionar os ambientes quanto à presença de insetos, fungos, mofos ou odores incomuns, reportando qualquer problema ao setor de manutenção ou chefia imediata.

5.2.4.3. Atividades Quinzenais:

- Remoção de manchas em paredes, rodapés, portas e interruptores, utilizando produtos específicos e técnicas adequadas à conservação da pintura;
- Lavagem e higienização completa dos banheiros, incluindo rejuntas, portas, suportes de papel, espelhos e ralos, com aplicação de desinfetantes de ação prolongada;
- Realização de limpeza detalhada de janelas, venezianas, persianas e vitrôs, incluindo trilhos e molduras;
- Limpeza e reorganização de armários institucionais, arquivos e prateleiras acessíveis, mediante autorização da chefia imediata;
- Verificação e limpeza dos equipamentos de copa (cafeteiras, micro-ondas, liquidificadores, garrafas térmicas), bem como reposição e controle de utensílios de uso coletivo (copos, colheres, bandejas, etc.);
- Apoio à equipe de manutenção com pequenas tarefas de reorganização do ambiente, como movimentação de mobiliário leve e preparação de salas para eventos internos;
- Lavagem de lixeiras internas e externas, com higienização com solução desinfetante e identificação de lixeiras danificadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- Inspeção e auxílio no controle de pragas urbanas, como insetos e roedores, informando à chefia quaisquer sinais ou irregularidades detectadas.

5.2.4.4. Atividades Mensais

- Limpeza e enceramento de pisos frios ou vinílicos, com uso de ceras apropriadas e equipamentos manuais, conforme especificação técnica e orientação da chefia;
- Lavagem completa de paredes laváveis, azulejos, portas e divisórias, visando a remoção de sujeiras impregnadas e manutenção estética dos ambientes;
- Limpeza profunda de ventiladores, exaustores e grelhas de ar-condicionado de parede, com remoção de poeira acumulada que possa comprometer a qualidade do ar;
- Organização e faxina geral da copa, incluindo verificação de validade de produtos, limpeza de armários, organização de utensílios e higienização completa das superfícies;
- Lavagem das cortinas laváveis (quando aplicável) ou aspiração e higienização de cortinas de tecido ou persianas verticais, conforme orientações da unidade;
- Recolhimento e separação de materiais recicláveis acumulados, em apoio à política de sustentabilidade e à logística reversa municipal;
- Limpeza e manutenção de áreas de depósito, almoxarifado ou salas de materiais, quando designado pela chefia imediata;
- Suporte à realização de mutirões de limpeza ou readequação de layout interno, mediante solicitação das secretarias ou em datas comemorativas, eventos e atividades institucionais de maior circulação;
- Revisão dos materiais e produtos de limpeza em estoque, com comunicação à chefia sobre reposição necessária e controle do uso racional.

5.2.5. Servente de Limpeza 12x36 (UBS e Demais áreas da Saúde)

5.2.5.1. Atividades Diárias

- Serviços de copeiragem, conforme escala e demanda da unidade, compreendendo:
- Preparação e distribuição de café, chá ou água para os servidores e visitantes;
- Higienização e organização da copa;
- Limpeza de utensílios, louças e eletrodomésticos utilizados;
- Apoio durante reuniões, eventos internos ou períodos de maior movimento.
- Abertura e organização dos ambientes internos ao início do expediente, garantindo que os consultórios, salas de atendimento e áreas comuns estejam limpos, organizados e abastecidos com materiais de uso diário;
- Limpeza e desinfecção de pisos, rodapés e batentes com uso de produtos específicos para áreas da saúde, priorizando o controle microbiológico e a segurança dos usuários;
- Higienização de superfícies de contato frequente, como maçanetas, corrimãos, bancadas, cadeiras de espera, bebedouros e interruptores;
- Limpeza e reabastecimento constante dos banheiros, incluindo sanitários, lavatórios, espelhos, mictórios (quando houver), saboneteiras, papel higiênico, papel toalha e outros insumos de higiene;
- Higienização dos consultórios médicos e odontológicos ao término de cada turno ou após atendimentos de maior risco, com desinfecção de equipamentos, macas, bancadas e suportes;
- Limpeza e organização das salas de espera e recepção, garantindo um ambiente acolhedor, arejado e sem acúmulo de resíduos;
- Coleta interna dos resíduos sólidos comuns e infectantes, com o uso de sacos apropriados e encaminhamento até os pontos de coleta indicados, em conformidade com os fluxos sanitários e normas da vigilância;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- Controle visual da copa e refeitório de servidores e pacientes, incluindo:
- Lavagem de louças utilizadas;
- Reposição de copos descartáveis, guardanapos e outros itens;
- Limpeza de eletrodomésticos (geladeira, micro-ondas, garrafa térmica etc.);
- Apoio na organização do espaço durante os intervalos de alimentação;
- Limpeza de vidros acessíveis e espelhos, especialmente os de banheiros, corredores e consultórios;
- Controle de estoque dos materiais de limpeza, informando ao responsável qualquer necessidade de reposição;
- Atendimento a solicitações eventuais das equipes de saúde, dentro das competências do cargo, como limpeza emergencial de áreas após procedimentos, higienização de locais com derramamento de líquidos biológicos ou suporte à reorganização de ambientes;
- Zelo contínuo pelos ambientes comuns, com rondas periódicas ao longo do plantão para manutenção das condições adequadas de asseio, principalmente nos horários de pico de atendimento.

5.2.5.2. Atividades Semanais

- Limpeza completa e desinfecção de mobiliário clínico, como mesas de atendimento, macas, cadeiras, longarinas, biombos e armários de unidades assistenciais;
- Higienização intensiva de salas de vacinação, salas de curativos e consultórios, com uso de desinfetantes de uso hospitalar autorizados pela Anvisa;
- Desinfecção semanal de superfícies de alto contato, como maçanetas, corrimãos, interruptores, dispensers de álcool, bancadas e aparelhos eletrônicos;
- Revisão e organização de salas administrativas, almoxarifado, farmácia e sala de vacinas, com remoção de poeira, limpeza de armários e reorganização funcional;
- Limpeza geral da copa/setor de apoio alimentar, incluindo:
- Lavagem de utensílios utilizados por servidores e pacientes;
- Higienização de pia, bancadas, mesa de refeições, micro-ondas, geladeira e armários;
- Controle de validade e descarte de itens vencidos;
- Recolhimento, acondicionamento e transporte adequado de resíduos comuns e infectantes para os pontos de coleta específicos, com orientação da equipe de enfermagem, conforme fluxos internos da saúde;
- Apoio à limpeza das áreas externas das UBS, como varandas, corredores, acessos laterais, calçadas e entradas de ambulância, quando houver
- Manutenção da higiene dos banheiros funcionais e de uso de pacientes, com atenção redobrada à desinfecção de louças sanitárias, torneiras, espelhos e áreas de contato;
- Organização periódica de materiais de limpeza nos armários do setor, com verificação de estoque e solicitação de reposição, quando necessário;
- Remoção de sujidades em locais de difícil acesso (atrás de móveis, abaixo de pias, cantos de corredores), com apoio de ferramentas e produtos específicos.

5.2.5.3. Atividades Quinzenais

- Lavagem completa e desinfecção dos reservatórios de lixo, internos e externos, com uso de produtos desodorizantes e bactericidas, visando a eliminação de odores e a prevenção de vetores;
- Limpeza técnica dos sistemas de ventilação natural (janelas, venezianas, exaustores, basculantes), assegurando a circulação de ar adequada nos ambientes de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- Desinfecção mais profunda dos sanitários, incluindo registros, válvulas, torneiras, sifões, paredes laterais e tubulações externas visíveis;
- Desmontagem e higienização das cortinas hospitalares, se aplicável, ou dos divisores de tecido, para controle de contaminações cruzadas;
- Organização de armários e depósitos de material de limpeza, com inspeção de validade de produtos, limpeza das prateleiras e descarte adequado de itens vencidos ou em desuso;
- Revisão e limpeza completa da copa e áreas de apoio, incluindo a parte interna dos armários, paredes, rodapés, prateleiras e equipamentos (micro-ondas, geladeiras, cafeteiras, purificadores de água), com uso de produtos adequados à área de manipulação de alimentos;
- Lavagem de cortinas, tapetes laváveis, capas de cadeira e demais tecidos removíveis, caso presentes na unidade, garantindo ambientes mais seguros do ponto de vista microbiológico;
- Vistoria e reforço da limpeza em áreas de menor circulação, como depósitos de insumos, arquivos, almoxarifados e corredores técnicos, que não demandam higienização diária;
- Apoio à reorganização dos espaços utilizados para campanhas de saúde, vacinação ou atendimentos especiais, com higienização profunda antes e após a utilização do ambiente;
- Atualização dos registros de execução de atividades específicas de limpeza quinzenal, conforme fichas de controle, checklists operacionais ou plataforma digital de gestão.

5.2.5.4. Atividades Mensais

- Lavagem e higienização total das paredes e portas das salas de atendimento, consultórios, corredores, recepção, copa e sanitários, com aplicação de detergente desincrustante e desinfetante hospitalar.
- Remoção de manchas de difícil acesso e acúmulos de sujeira nos rejantes e cantos de pisos cerâmicos e rodapés, utilizando escovas, espátulas e produtos específicos.
- Limpeza e polimento de superfícies metálicas e cromadas, como maçanetas, torneiras, barras de apoio, dispensadores e acessórios de banheiros.
- Desinfecção técnica de áreas de armazenamento de medicamentos e insumos, conforme orientação da equipe farmacêutica ou responsável técnico da unidade.
- Limpeza detalhada e interna de mobiliário fixo e equipamentos de escritório, como arquivos, armários, prateleiras, mesas e cadeiras utilizadas por servidores e pacientes.
- Desinfecção profunda das áreas de espera e convívio comum, com aplicação de produtos germicidas nos estofados, paredes de apoio e divisórias.
- Vistoria e limpeza técnica do forro de PVC e luminárias de embutir ou de sobrepor, com remoção de insetos, poeira e detritos acumulados.
- Organização geral do almoxarifado de limpeza e reposição de materiais de uso contínuo, com descarte correto de embalagens vazias, produtos vencidos e trapos contaminados.
- Limpeza completa e desinfecção de equipamentos da copa, incluindo geladeiras, micro-ondas, liquidificadores e filtros de água, bem como higienização dos armários e utensílios.
- Revisão mensal da escala de atividades em conjunto com a chefia imediata, para ajuste de cronograma, priorização de áreas críticas e levantamento de necessidades específicas de higienização.

5.2.6. Oficial de Manutenção Predial

- Realizar manutenções hidráulicas, como troca de torneiras, reparo de vazamentos em canos, sifões e válvulas, substituição de registros e ajustes em caixas de descarga;
- Executar reparos em instalações elétricas de baixa tensão, como substituição de tomadas, interruptores, lâmpadas, reatores, disjuntores e identificação de curtos-circuitos simples;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- Efetuar serviços de alvenaria leve, como assentamento de blocos, rebocos, aplicação de massa corrida, fechamento de buracos e pequenos reparos em paredes e muros;
- Realizar pinturas internas e externas em ambientes públicos, compreendendo preparação de superfície, correção de imperfeições, aplicação de massa, lixamento e acabamento com tinta adequada;
- Executar ajustes em portas, janelas e fechaduras, incluindo troca de dobradiças, lubrificação, nivelamento e substituição de componentes danificados;
- Atuar na manutenção preventiva de telhados e coberturas, com verificação e substituição de telhas quebradas, calhas entupidas e estruturas de fixação;
- Realizar soldagens simples, quando necessário, em estruturas metálicas, grades, suportes e portões, com uso de ferramentas apropriadas (quando tecnicamente habilitado);
- Efetuar verificação e manutenção de móveis e equipamentos fixos, como carteiras escolares, armários, prateleiras e suportes diversos;
- Executar lavagens técnicas de reservatórios d'água potável, quando habilitado e mediante autorização formal da chefia;
- Apoiar na montagem e desmontagem de estruturas temporárias para eventos institucionais, feiras, reuniões e audiências públicas;
- Efetuar a verificação de funcionamento de sistemas de ventilação, exaustores e condicionadores de ar, informando a necessidade de manutenção especializada;
- Controlar os materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na manutenção, zelando por sua guarda, conservação e correta utilização;
- Preencher formulários de controle, checklists e ordens de serviço, comunicando formalmente a execução, a conclusão ou a impossibilidade de realização da manutenção solicitada;
- Apoiar as equipes técnicas de engenharia ou empresas contratadas durante vistorias, fiscalizações ou manutenções de maior complexidade, fornecendo informações e acesso técnico aos ambientes.

5.2.7. Operador de Máquinas Leves e Pesadas:

- Operar equipamentos pesados e leves pertencentes à frota municipal, tais como retroescavadeiras, pás carregadeiras, motoniveladoras, tratores, rolos compactadores e similares, de acordo com a programação diária estabelecida pela chefia imediata;
- Realizar inspeção pré-operacional dos equipamentos, verificando condições básicas de funcionamento, níveis de óleo, combustível, fluido hidráulico, sistema de freios, pneus, esteiras, faróis e demais itens de segurança;
- Zelar pela correta utilização e conservação das máquinas, comunicando imediatamente qualquer anormalidade, falha mecânica ou necessidade de manutenção preventiva/corretiva;
- Executar atividades de terraplanagem, abertura de valas, compactação de solo, carregamento e transporte de materiais, nivelamento de terrenos, escavações e remoção de entulhos, em apoio a obras e serviços urbanos ou rurais;
- Atuar em frentes de trabalho ligadas à manutenção de estradas vicinais, limpeza e desassoreamento de valas e córregos, serviços de infraestrutura urbana, abertura de vias, preparo de solo e roçada mecanizada;
- Manter os equipamentos limpos e abastecidos, observando os cuidados com o meio ambiente, especialmente quanto ao descarte de resíduos e ao uso de combustível e lubrificantes;
- Preencher registros de uso diário do equipamento (horímetro, quilometragem, consumo de combustível, local de operação), conforme os procedimentos administrativos definidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- Auxiliar no embarque, desembarque e manobra de equipamentos para transporte entre canteiros de obra;
- Respeitar todas as normas de segurança, sinalização, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e procedimentos operacionais vigentes, de modo a evitar acidentes de trabalho e danos ao patrimônio público;
- Contribuir com a limpeza e organização do pátio de máquinas e locais de guarda dos equipamentos, quando não estiver em operação ativa.
- Demais atividades correlatas;

5.2.8. Pedreiro

5.2.8.1. Profissional especializado na execução de serviços de alvenaria, concretagem, assentamento, revestimento e acabamento, voltados à construção, reforma, manutenção e recuperação de edificações e demais estruturas públicas sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Iguaçu/PR. Atua na conservação e ampliação do patrimônio público, contribuindo para a funcionalidade, segurança e estética dos espaços utilizados pela população e pela Administração Municipal.

5.2.8.1.1. Principais Atividades Executadas:

- Interpretar projetos, plantas e especificações técnicas, identificando dimensões, materiais e métodos construtivos aplicáveis;
- Preparar argamassas, concretos, chapiscos, emboços e rebocos, conforme padrões técnicos e proporções definidas;
- Executar assentamento de tijolos, blocos, pisos, azulejos, pedras e outros elementos de alvenaria, garantindo alinhamento, prumo e nivelamento;
- Construir e reparar paredes, muros, calçadas, rampas, meios-fios e demais estruturas de alvenaria ou concreto;
- Montar, instalar e desmontar formas para concretagem, bem como executar armações simples em aço para reforço estrutural;
- Realizar reparos e substituições de revestimentos danificados, recompondo superfícies para posterior pintura ou aplicação de acabamentos;
- Efetuar cortes, aberturas e ajustes em paredes e pisos para passagem de tubulações elétricas e hidráulicas, integrando serviços com outras frentes de manutenção;
- Aplicar rejantes e acabamentos finais em revestimentos cerâmicos, pedras e similares, assegurando qualidade e durabilidade;
- Zelar pela organização e limpeza do local de trabalho, providenciando o correto descarte de entulhos e resíduos;
- Utilizar ferramentas, máquinas e equipamentos de forma segura, observando as normas de segurança do trabalho e os procedimentos internos da Administração Municipal;
- Apoiar atividades complementares de manutenção predial e obras públicas, quando demandado, em conjunto com outros profissionais da construção civil.

5.2.9. Servente de Pedreiro

5.2.9.1. Profissional responsável por prestar apoio operacional, logístico e técnico às atividades executadas pelo pedreiro, contribuindo para a construção, reforma, manutenção e recuperação de edificações e demais estruturas públicas sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Iguaçu/PR. Atua na preparação e organização do canteiro de obras, no manuseio e transporte de materiais e na



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

execução de tarefas auxiliares essenciais para a qualidade e agilidade dos serviços de alvenaria e acabamento.

5.2.9.1.1. Principais Atividades Executadas:

- Preparar o local de trabalho, providenciando limpeza, nivelamento e organização das frentes de serviço;
- Auxiliar no preparo de argamassas, concretos e massas, obedecendo às orientações técnicas do pedreiro e às proporções definidas;
- Transportar, organizar e distribuir tijolos, blocos, pisos, revestimentos, cimento, areia e demais insumos para o ponto de aplicação;
- Montar e desmontar andaimes, escoramentos, formas e demais estruturas de apoio, seguindo os procedimentos de segurança;
- Realizar a limpeza e conservação das ferramentas, equipamentos e utensílios de trabalho;
- Apoiar no assentamento de peças, no nivelamento de superfícies e na aplicação de rejuntas e acabamentos simples;
- Auxiliar na demolição parcial ou total de estruturas, no corte e remoção de pisos ou revestimentos danificados e no descarte adequado de entulhos;
- Proteger áreas que não serão afetadas pela obra, utilizando lonas, plásticos, fitas ou outros recursos de isolamento;
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, uso de equipamentos de proteção individual e manutenção da ordem no ambiente de serviço;
- Colaborar com outras frentes de manutenção predial e obras públicas, quando solicitado, garantindo integração e apoio às equipes da construção civil.

5.2.10. Pintor

5.2.10.1. Profissional especializado na execução de serviços de pintura predial, decorativa e protetiva, com atuação nas edificações e estruturas públicas sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Iguaraçu/PR. Seu trabalho abrange tanto a conservação periódica quanto a revitalização estética de ambientes internos e externos, contribuindo para a preservação do patrimônio público, a melhoria dos espaços de atendimento à população e a valorização urbana.

5.2.10.1.1. Principais Atividades Executadas:

- Preparar superfícies internas e externas para pintura, incluindo remoção de revestimentos antigos, lixamento, raspagem, aplicação de massa corrida, nivelamento e correção de imperfeições;
- Realizar a pintura de paredes, tetos, estruturas metálicas, esquadrias, muros, fachadas, meios-fios, sinalizações e pisos, utilizando tintas apropriadas, conforme o tipo de superfície e ambiente;
- Executar aplicações com rolo, pincel, pistola ou trincha, de acordo com o acabamento exigido e as técnicas previstas no plano de manutenção do imóvel;
- Selecionar, preparar e misturar tintas, solventes, vernizes e demais insumos de acabamento, conforme especificações técnicas, seguindo normas de segurança e orientações dos fabricantes;
- Atuar na pintura decorativa e institucional de ambientes públicos, incluindo escolas, UBSs, centros administrativos, praças, parques, salas de recepção e auditórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- Realizar demarcações de solo e sinalizações horizontais, especialmente em garagens públicas, estacionamentos institucionais, áreas escolares, vias internas e logradouros municipais;
- Executar reparos e retoques em pinturas desgastadas, descascadas ou pichadas, promovendo a manutenção estética dos ambientes e assegurando a imagem institucional dos órgãos públicos;
- Montar e desmontar andaimes, escadas e plataformas para acesso às áreas elevadas de trabalho, observando os protocolos de segurança e os limites operacionais;
- Zelar pelos materiais, tintas, equipamentos de proteção e ferramentas de uso profissional, mantendo controle sobre o estoque mínimo e a solicitação de reposição de insumos;
- Elaborar registros técnicos simples sobre as atividades executadas, como relatórios de pintura, cronogramas de manutenção e controle de tintas utilizadas, a fim de subsidiar a gestão patrimonial do Município;
- Apoiar outras frentes de manutenção predial em serviços integrados, como preparação de paredes para reparos elétricos e hidráulicos, quando previamente autorizado.

5.2.11. Auxiliar de Pintor

5.2.11.1. Profissional responsável por prestar suporte técnico, logístico e operacional às atividades executadas pelo Pintor nas ações de manutenção, conservação e embelezamento das edificações públicas do Município de Iguaraçu/PR. Atua em todas as fases preparatórias da pintura, garantindo agilidade, segurança e qualidade na execução dos serviços.

5.2.11.1.1. Principais Atividades Executadas:

- Preparar o ambiente de trabalho para a execução das atividades de pintura, providenciando a proteção de pisos, móveis, equipamentos e demais superfícies que não serão pintadas;
- Auxiliar na preparação de tintas, solventes, massas, vernizes e demais produtos, seguindo as instruções de uso e proporções indicadas pelos fabricantes e pelo pintor responsável;
- Realizar a limpeza, lixamento, raspagem e selagem de superfícies, como paredes, portas, muros, tetos e estruturas metálicas, eliminando sujeiras, graxas, poeira e umidade;
- Operar ferramentas manuais simples e dar apoio no manuseio de equipamentos específicos, como compressores, pistolas de pintura e plataformas de acesso, sempre sob supervisão técnica;
- Transportar, organizar e distribuir os materiais de pintura no canteiro de serviço, zelando pelo correto armazenamento dos insumos e pela limpeza do local ao final das atividades;
- Montar e desmontar andaimes, escadas e cavaletes, garantindo condições seguras de trabalho para a equipe de pintura, com atenção às normas internas e às boas práticas operacionais;
- Auxiliar nos retoques e acabamentos simples, bem como nas demarcações de áreas a serem pintadas e na aplicação de fitas de isolamento e nivelamento;
- Recolher resíduos sólidos, latas usadas, sobras de tinta e demais materiais descartáveis após a finalização das tarefas, promovendo a organização e a limpeza do ambiente de trabalho;
- Cumprir as orientações do pintor responsável e da chefia imediata, mantendo conduta colaborativa e atenção às normas de segurança e higiene;
- Apoiar a execução de pequenas pinturas em mobiliários, meios-fios, grades, sinalizações e áreas públicas, quando demandado pela administração e compatível com seu nível técnico.



5.2.12. Eletricista Predial

5.2.12.1. Profissional responsável pela execução de serviços de instalação, manutenção, ampliação e reparo de sistemas elétricos em prédios públicos, instalações administrativas, escolas, unidades de saúde, centros comunitários, garagens, áreas externas e demais dependências da Administração Pública Municipal. Atua na correção e prevenção de falhas elétricas, garantindo o funcionamento seguro, eficiente e contínuo da infraestrutura elétrica dos imóveis municipais.

5.2.12.1.1. Principais Atividades Executadas:

- Instalar redes elétricas internas e externas, incluindo fiação, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias, quadros de distribuição, eletrodutos e demais componentes de baixa tensão;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva em sistemas elétricos prediais, substituindo componentes danificados, ajustando conexões e corrigindo falhas de funcionamento ou de segurança;
- Inspeccionar periodicamente as instalações elétricas das unidades públicas, detectando riscos, sobrecargas, falhas de aterramento, curto-circuitos e outras não conformidades;
- Interpretar projetos elétricos, esquemas, diagramas unifilares, plantas e croquis, identificando percursos de cabos, pontos de carga e demais elementos técnicos da infraestrutura;
- Executar montagem e manutenção de quadros de força, instalação de novos circuitos e adequações conforme a demanda de uso de equipamentos nas unidades administrativas;
- Instalar e configurar sistemas de iluminação interna e externa, com uso de tecnologias convencionais e LED, incluindo refletores, sensores de presença, temporizadores e reatores;
- Atuar na ligação e manutenção de equipamentos públicos, como bombas hidráulicas, ventiladores industriais, ares-condicionados, sistemas de exaustão e iluminação de emergência;
- Zelar pelo uso racional de materiais elétricos, propondo soluções de eficiência energética e adequações técnicas em consonância com as normas da ABNT (NBR 5410 e similares);
- Controlar o estoque de materiais elétricos sob sua responsabilidade e emitir relatórios de serviços, consumo de insumos, demandas atendidas e pendências;
- Adotar procedimentos de segurança elétrica e prevenção de acidentes, conforme a Norma Regulamentadora nº 10 (NR-10), com uso adequado de ferramentas e equipamentos de proteção.

5.2.13. Soldador

Profissional responsável por executar serviços de soldagem e corte de metais em estruturas, veículos, máquinas, ferramentas, grades, portões, suportes e demais equipamentos utilizados nas diversas frentes de trabalho da Administração Pública Municipal. Atua na manutenção, recuperação e fabricação de peças metálicas, contribuindo para a conservação do patrimônio público móvel e imóvel, especialmente nas Secretarias de Infraestrutura, Agricultura, Serviços Urbanos e Transportes.

5.2.13.1. Principais Atividades Desenvolvidas:

- Realizar serviços de soldagem elétrica e oxiacetilênica em ferro, aço e metais diversos, utilizando técnicas e equipamentos adequados conforme a estrutura a ser reparada ou fabricada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- Executar cortes, dobras e acabamentos em peças metálicas, utilizando maçarico, lixadeira, esmeril, furadeira, torno manual e demais ferramentas específicas do ofício;
- Fazer reparos e reforços estruturais em carrocerias de caminhões, caçambas, reboques, chassis de máquinas, grades, implementos agrícolas e estruturas metálicas danificadas;
- Confeccionar ou recuperar suportes, prateleiras, mesas, estruturas de abrigos, grades de proteção, portões, telhados metálicos, calhas, entre outros artefatos utilizados nos prédios públicos;
- Auxiliar nas demandas de manutenção de praças, escolas, unidades de saúde e garagens, promovendo a substituição ou reforço de estruturas metálicas danificadas por corrosão, impacto ou desgaste;
- Realizar leitura e interpretação de desenhos técnicos e croquis para a correta execução dos serviços, respeitando dimensões, ângulos e especificações indicadas pela Administração;
- Manter organizado o espaço de trabalho, com armazenamento correto de ferramentas, cilindros, eletrodos e materiais inflamáveis, respeitando as normas de segurança e prevenção de incêndios;
- Preencher ordens de serviço e relatórios técnicos com registro das atividades executadas, materiais utilizados, tempo de trabalho e observações relevantes à fiscalização e controle contratual;
- Aplicar as normas técnicas de saúde e segurança no trabalho, especialmente aquelas previstas nas NR-18 (Condições e Meio Ambiente na Indústria da Construção) e NR-34 (Trabalho a Quente), utilizando os equipamentos de proteção individual exigidos;
- Executar os serviços sob demanda, conforme solicitação da Administração, podendo atender ordens emergenciais ou programadas, em prédios públicos, vias urbanas ou áreas rurais.

5.3. MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

5.3.1. Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, ficando por conta da contratada o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, sem qualquer repasse de custo ao empregado, dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários ao tipo de serviço;

5.3.2. Deverá ser fornecido um conjunto completo de itens a cada um dos funcionários no início da execução do contrato, devendo ser substituídos na periodicidade indicada para cada item TR e de acordo com as normas pertinentes, independente de notificação do contratante, ou a qualquer época a partir de comunicação escrita do contratante, prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da formalização da solicitação, quando não atenderem a condições mínimas de utilização;

5.3.3. Os uniformes e EPI deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo, que deverá ser apresentado ao servidor designado para a fiscalização do contrato.

5.3.4. A contratada deverá fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva, conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral da edificação;

5.3.5. Para possibilitar a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar e manter durante o período de execução dos serviços, seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

5.3.5.1. Qualquer alteração referente a relação de funcionários deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização;

5.3.6. Não será permitido o acesso às dependências do contratante de profissionais não inclusos na relação de funcionários.

5.3.7. Deverá ser substituído, obrigatoriamente, em até 2 (dois) dias úteis, o profissional, na mesma especialidade para continuação e finalização do serviço quando, por qualquer razão, ocorra a impossibilidade deste de continuar os trabalhos, inclusive por solicitação da fiscalização, no interesse do cumprimento do contrato;

5.3.8. A contratada deverá reforçar a sua equipe de técnicos no local de execução dos serviços, caso fique constatada insuficiência da mesma, a fim de permitir a perfeita execução dos serviços dentro do prazo previsto;

5.3.9. A contratada deverá fornecer, antes do início dos serviços, o planejamento da execução, prevendo, inclusive, eventuais riscos à segurança dos trabalhadores e demais usuários da edificação, com as ações preventivas, individuais e coletivas a serem implantadas para a eliminação desses riscos, em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

5.3.10. A contratada deverá colocar à disposição da Prefeitura Municipal profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados, conduzindo a um ótimo acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas disponíveis;

5.3.11. A contratada deverá registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados;

5.3.12. Deverá ser elaborado o registro diário de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, o qual deverá ser diariamente apresentado à fiscalização do contratante.

5.3.13. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em especial:

- a) consumo racional de água e energia elétrica;
- b) minimização da produção de resíduos;
- c) separação de materiais recicláveis para coleta seletiva;
- d) destinação adequada de resíduos, lâmpadas, baterias e objetos inservíveis;
- e) respeito às Normas Brasileiras que dispõem sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos.

5.4. DO PREPOSTO

5.4.1. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, um Preposto formalmente designado, que atuará como representante da empresa para o acompanhamento da execução contratual, devendo estar presente na sede da Contratante em tempo integral, à disposição para:

- atender às demandas da Administração Pública contratante;
- representar os interesses da Contratada junto à contratante;
- prestar suporte direto aos prestadores de serviços vinculados ao contrato;
- assegurar a interlocução eficiente entre os envolvidos.

5.4.2. A designação do Preposto deverá ocorrer por meio de declaração formal da Contratada, contendo obrigatoriamente os seguintes dados:

- nome completo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- número do CPF e da cédula de identidade,
- endereço residencial,
- telefones de contato (residencial e celular),
- e informações sobre a qualificação profissional, experiência e vínculo com a Contratada.

5.4.3. Compete ao Preposto, de forma contínua e proativa:

- acompanhar a execução dos serviços contratados, garantindo a conformidade com as cláusulas contratuais;
- fiscalizar internamente, no âmbito da Contratada, o desempenho dos serviços, zelando pelo cumprimento dos prazos, padrões de qualidade e normas estabelecidas;
- esclarecer dúvidas relativas às faturas e medições de serviços, facilitando a verificação e liberação dos pagamentos por parte da Contratante;
- fornecer prontamente todas as informações solicitadas pela Administração, inclusive documentos, registros e relatórios técnicos relativos à execução contratual;
- acatar e disseminar as orientações da Contratante, inclusive no que tange ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança do Trabalho e de conduta nas dependências públicas.

5.4.4. A Contratada não poderá indicar como preposto qualquer funcionário que atue diretamente na execução operacional dos serviços, visando garantir a imparcialidade e a independência das atribuições de controle e representação institucional.

5.4.5. Embora o Preposto deva manter-se disponível em tempo integral na sede da Contratante, não será exigida sua permanência física contínua, desde que assegurado o pronto atendimento a quaisquer demandas, seja por meios presenciais ou remotos, conforme a urgência e a natureza da solicitação.

5.4.6. A Contratante poderá, mediante justificativa formal, recusar a indicação ou requerer a substituição do Preposto, devendo a Contratada proceder à nova designação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da decisão.

5.4.7. O custo relativo ao preposto deverá ser obrigatoriamente considerado pela contratada como custo indireto, devendo ser registrado no Módulo 6 da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.4.8. Os materiais e equipamentos necessários ao desempenho das atividades atribuídas ao preposto deverão ser integralmente fornecidos pela contratada, sem ônus adicional à contratante, (mesas, cadeiras, computadores, impressoras, etc).

5.4.9. A Prefeitura Municipal poderá, a seu critério exclusivo e de acordo com a conveniência administrativa, disponibilizar espaço físico adequado para o desempenho das atividades do preposto da contratada, exclusivamente para fins de acompanhamento, supervisão e interlocução com a contratante. Tal disponibilização não implica vínculo empregatício, tampouco transfere à Administração qualquer responsabilidade sobre equipamentos, materiais ou custos operacionais decorrentes da atuação do preposto.

5.4.9.1. Quando disponibilizado o espaço físico, será permitido o uso limitado e supervisionado das instalações, incluindo:

- O acesso à rede elétrica (energia);
- Abastecimento de água;
- Conexão à rede de internet institucional, quando tecnicamente viável;
- Uso dos sanitários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

5.4.9.2. A disponibilização mencionada nesta cláusula não implica em qualquer vínculo empregatício entre o preposto e a Administração Pública, tampouco gera direito de posse, habitualidade ou permanência definitiva no local, devendo o uso estar restrito à vigência do contrato e aos interesses do serviço público.

5.4.9.3. É de inteira responsabilidade da contratada zelar pelo adequado uso das instalações e recursos eventualmente disponibilizados, respondendo por quaisquer danos causados por uso indevido, negligente ou impróprio por parte de seu preposto ou pessoal autorizado.

5.5. Da forma de execução

5.5.1. Os serviços serão requisitados mediante a emissão de Ordem de Serviço expedida, via e-mail, pelos servidores designados pela Prefeitura Municipal, como fiscais de contrato ao preposto da empresa.

5.5.2. A Ordem de Serviço para início da prestação dos serviços será emitida em até 10 (dez) dias úteis a partir da Ordem de Fornecimento.

5.5.3. A contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço:

- Relação nominal dos profissionais que comporão a equipe residente, com a indicação das respectivas qualificações técnicas e funções, bem como, a documentação dos funcionários comprovando:
- vínculo empregatício; treinamentos e capacitação; atestado de saúde ocupacional (ASO);

5.5.4. Dos demais serviços a serem demandados

5.5.4.1. Os serviços com profissionais sem dedicação exclusiva serão demandados com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, e o pagamento será realizado por hora.

5.5.4.2. Os materiais necessários para execução do serviço, serão adquiridos pela Prefeitura Municipal;

5.5.5. Os profissionais (Auxiliar de Mecânico, Operador de Máquinas Pesadas, Tratorista, Pintor, Auxiliar de Pintor, Eletricista e Soldador), deverão ser especializados nas tarefas a eles destinadas, e com experiência comprovada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de serviço;

5.5.6. A jornada regular de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais segunda a sexta, com intervalo de uma hora para almoço;

5.5.7. Para o cargo de servente de limpeza 12X36 a jornada diária será de 12 horas;

5.5.8. O horário de início, término da jornada de trabalho, serão estipuladas de acordo com o setor de trabalho;

5.5.9. Excepcionalmente, pode ser necessária a extensão da carga horária em até 2h (duas) horas diárias;

5.5.10. Também excepcionalmente, poderá ser necessária a realização dos serviços nos finais de semana e/ou feriados, visando não impactar nas atividades finalísticas do órgão.

5.6. Das obrigações da contratada referentes a equipe, horários de trabalho, frequência e férias

5.6.1. Manter vínculo empregatício com os seus colaboradores, sendo responsável pelo pagamento de todos os encargos/obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como qualquer acidente e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço;

5.6.2. Cumprir os horários estabelecidos pela instituição, constante no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- 5.6.3.** Remunerar seus colaboradores obedecendo à legislação trabalhista, bem como a Convenção Coletiva de trabalho;
- 5.6.4.** Cumprir obrigações previstas em Acordos, Convenções, Dissídios Coletivos de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhista, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante;
- 5.6.5.** Instalar, sistema de controle de ponto eletrônico digital, mantendo rigoroso controle de frequência de seus funcionários. Uma via da frequência de cada funcionário deverá ser encaminhada mensalmente ao Fiscal do Contrato junto com o requerimento de pagamento;
- 5.6.6.** Estar ciente de que as faltas ocorridas, nos casos em que couber, não sendo compensadas serão glosadas no processo de pagamento da fatura, no mês de competência ou no subsequente;
- 5.6.7.** Controlar as horas-extras realizadas pelos funcionários.
- 5.6.8.** Comunicar à contratante quando da ocorrência de faltas ou substituições temporárias dos colaboradores da contratada, em até 30 (trinta) minutos, contadas a partir do horário de início da prestação do serviço, informando se ocorrerá ou não a substituição do colaborador;
- 5.6.9.** Comunicar à contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de alteração do quadro permanente de colaboradores da contratada, encaminhando documentação comprobatória da qualificação técnica dos novos colaboradores, assim como documentação de vínculo empregatício.
- 5.6.10.** Os colaboradores substituídos, em caráter temporário ou definitivo, devem atender aos requisitos técnicos exigidos no TR e edital;
- 5.6.11.** Entregar ao Fiscal do contrato, com antecedência, a escala de férias que contenha os nomes, postos/função e datas em que os funcionários gozarão suas férias;
- 5.6.12.** Manter número suficiente de colaboradores capacitados observando as normas e a legislação vigente para atender as atividades previstas obedecendo quanto à jornada, tarefas a serem executadas, requisitos mínimos, conforme especificado no Termo de Referência;
- 5.6.13.** Realizar sempre que necessário, treinamento/reciclagem das equipes que irão executar os serviços de acordo com cada área de atuação, sendo todos os custos de responsabilidade da contratada, sem repasse aos seus colaboradores;
- 5.6.14.** Garantir que seus colaboradores estejam orientados e capacitados com todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços;
- 5.6.15.** Disponibilizar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus colaboradores designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza e apresentar à contratante em até 24 horas após o acidente, a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e plano de ação afim de evitar novos acidentes;
- 5.6.16.** Sempre que a contratante julgar necessário solicitará à contratada a comprovação de qualquer documentação;
- 5.6.17.** Responsabilizar-se pela disciplina de seus colaboradores nos locais de trabalho, reconhecendo o direito da contratante de exigir a exclusão imediata de qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou inadequados para o bom andamento dos trabalhos; garantindo a substituição em 24 horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

5.6.18. Orientar os profissionais para que tenham iniciativa, sejam educados, atendam com presteza as solicitações e sejam responsáveis para com as atividades que executam;

5.6.19. Orientar que executem apenas tarefas relacionadas ao exercício da função durante o horário de trabalho e que não executem tarefas fora dos limites previstos em suas atribuições ou abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.6.20. Substituir os funcionários, sempre que solicitado, de forma fundamentada, pela contratante, os quais não estejam cumprindo a contento as atividades que lhes foram confiadas, que se portar de forma incompatível com as regras internas da tomadora, ou de forma inadequada, indisciplinada, mal-educada, desidiosa, com posturas ou que não atenda com prontidão a execução do serviço a ele solicitado;

5.6.21. Proceder ao afastamento solicitado, referente ao item anterior, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da notificação da Prefeitura Municipal, substituindo por outro devidamente habilitado;

5.6.22. Cuidados especiais com a proteção de equipamentos e mobiliário, ruídos, limpeza, atenção às restrições locais e horárias, são requisitos para uma boa prestação dos serviços a serem contratados. Após a realização de todos os serviços deverá ser feita a limpeza de toda a área;

5.6.23. A contratada deverá responsabilizar-se pela remoção e/ou proteção, quando necessário, de mobiliário, objetos, pisos, entre outros, para a execução dos serviços, voltando à situação original após a conclusão;

5.7. Dos pagamentos dos funcionários

5.7.1. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários alocados na execução contratual até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.

5.7.2. Os salários base dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos nos instrumentos coletivos e planilha a que se vinculam os trabalhadores alocados na prestação dos serviços;

5.7.3. Cumprir todas as obrigações de pagamento referentes a encargos trabalhistas, tributários, previdenciários ou decorrentes de lei ou de disposição de convenção ou acordo coletivo de trabalho, incluindo o vale alimentação, que deverão obrigatoriamente constar nas planilhas de custos e formação de preços;

5.7.4. Viabilizar o acesso de seus funcionários, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificarem se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do funcionário;

5.7.5. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação de serviços ou da admissão do funcionário;

5.8. Dos uniformes:

5.8.1. Para todos os postos de trabalho executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deverá fornecer, às suas expensas, uniformes completos e adequados às funções desempenhadas, observadas as especificações abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

5.8.2. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados antes do início da execução contratual e substituídos sempre que apresentarem desgaste, rasgos, desbotamento ou outro tipo de dano que comprometa a segurança, identificação e apresentação profissional do trabalhador.

5.8.3. É vedado o repasse de qualquer custo referente ao uniforme ao trabalhador, sendo a contratada inteiramente responsável pelo fornecimento, reposição, higienização inicial e manutenção mínima do vestuário fornecido.

5.8.4. As imagens dos uniformes do presente documento são meramente ilustrativas, servindo como referência de modelagem e padronização visual, cabendo à contratada observar:

- Boa qualidade dos materiais utilizados (tecido, costura e estampa);
- Conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- Apresentação profissional condizente com a natureza do serviço público.

5.8.5. A fiscalização do contrato poderá exigir a substituição dos uniformes que não atenderem aos padrões mínimos de qualidade, segurança e higiene, sem que isso gere qualquer ônus adicional para a Administração.

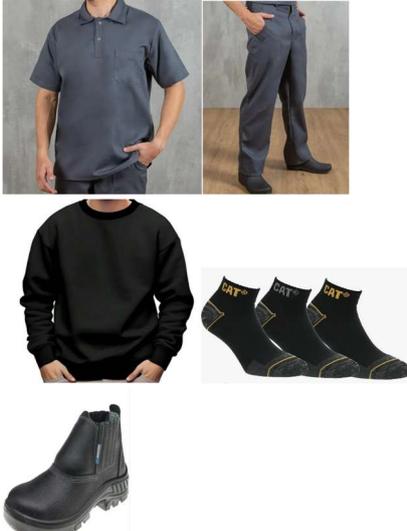
5.8.6. A utilização dos uniformes é obrigatória durante toda a jornada de trabalho, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis à contratada, caso ocorra descumprimento por negligência de sua responsabilidade.

5.8.7. Nos serviços a serem prestados **sem dedicação exclusiva**, contratados sob demanda, o profissional deverá se apresentar utilizando camiseta que identifique a empresa contratada e portar crachá de identificação pessoal visível, de acordo com o padrão definido pela Administração.

5.8.7.1. Nos serviços que exijam uniformes ou Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos como, por exemplo, nas atividades de eletricitistas, caberá à contratada assegurar que os prestadores estejam devidamente uniformizados e equipados, em conformidade com as normas de segurança aplicáveis, com os requisitos do contrato e com as orientações da fiscalização municipal.

5.8.8. Dos itens que compõem os uniformes para os postos de trabalho com Dedicação Exclusiva:

5.8.8.1. As cores e modelagens específicas dos uniformes serão definidas entre a administração e a contratada após a assinatura contratual.

Auxiliar de Mecânico	<ul style="list-style-type: none">• Conjunto de Calça e Camisa composta em 67% Poliéster e 33% algodão• Blusa em Moletom, sem capuz, fechada, produzida em moletom flanelado de alta qualidade.• Botina com biqueira de aço.	
-----------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARACU

ESTADO DO PARANÁ

	<ul style="list-style-type: none">• Par de meias reforçada para trabalho e prevenção de acidentes, em algodão.	
Tratorista	<ul style="list-style-type: none">• Conjunto operacional de brim com faixa refletiva, em brim 100% algodão, com faixa.• Jaqueta Operacional com zíper, faixa refletiva, com bolsos laterais, forrada em manta grossa.• Botina com biqueira de aço.• Par de meias reforçada para trabalho e prevenção de acidentes, em algodão.	
Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none">• Conjunto operacional de brim com faixa refletiva, em brim 100% algodão, com faixa.• Jaqueta Operacional com zíper, faixa refletiva, com bolsos laterais, forrada em manta grossa.• Botina com biqueira de aço.• Par de meias reforçada para trabalho e prevenção de acidentes, em algodão.	
Servente de Limpeza	<ul style="list-style-type: none">• Bata de limpeza, tecido Oxford 100% Poliéster.• Calça em elástico.• Camiseta Baby Look básica, manga curta em poliviscose 65% Poliéster e 35% viscose.• Blusa em Moletom, sem capuz, fechada, produzida em moletom flanelado de alta qualidade.• Calçado Impermeável, antiderrapante, 100% polimérico e sola de borracha.• Par de meias reforçada em algodão.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARACU

ESTADO DO PARANÁ

<p>Oficial de Manutenção Predial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conjunto operacional de brim em brim 100% algodão. • Blusa em Moletom, sem capuz, fechada, produzida em moletom flanelado de alta qualidade. • Botina com biqueira de aço. • Par de meias reforçada para trabalho e prevenção de acidentes, em algodão. 	
<p>Operador de Máquinas Pesadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conjunto operacional de brim com faixa refletiva, em brim 100% algodão, com faixa. • Jaqueta Operacional com zíper, faixa refletiva, com bolsos laterais, forrada em manta grossa. • Botina com biqueira de aço. Par de meias reforçada para trabalho e prevenção de acidentes, em algodão. • Par de meias reforçada para trabalho e prevenção de acidentes, em algodão. 	

Quadro Ilustrativo dos modelos dos uniformes

5.8.9. Da quantidade mínima dos uniformes a serem fornecidos para cada profissional.

Quantidade dos Uniformes			
Cargo	Itens	Quantidade	Periodicidade (meses)
Auxiliar de Mecânico	Conjunto de Calça e Camisa	3	12
	Blusa em Moletom	2	12
	Par de meias	4	12
Tratorista	Conjunto Operacional	3	12
	Jaqueta Operacional	1	12
	Par de meias	3	12
Auxiliar de Serviços Gerais	Conjunto Operacional	3	6
	Jaqueta Operacional	2	12
	Par de meias	3	6
Servente de Limpeza	Bata de Limpeza	3	12
	Calça em elástico	3	12
	Camiseta Baby Look	3	12
	Blusa em Moletom	2	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

	Par de meias	3	12
Oficial de Manutenção Predial	Conjunto Operacional	3	12
	Blusa em Moletom	2	12
	Par de meias	4	12
Operador de Máquinas Pesadas	Conjunto Operacional	3	12
	Jaqueta Operacional	1	12
	Par de meias	3	12

5.8.9.1. Dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs

5.8.9.1.1. A contratada deverá fornecer aos profissionais os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários ao desempenho das funções de acordo com as normas regulamentadoras vigentes.

5.8.9.1.2. A tabela de fornecimento constante neste instrumento refere-se exclusivamente aos uniformes, sendo que os EPIs, incluindo o calçado de segurança, que se enquadra como EPI, e os EPCs deverão ser fornecidos, substituídos e mantidos pela contratada em conformidade com a legislação aplicável, observando-se a periodicidade de reposição de acordo com o desgaste natural, a vida útil dos equipamentos e as exigências normativas.

5.9. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.9.1. Para os cargos de: Pintor, Eletricista e Soldador:

5.9.1.1. Deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços prestados pelas equipes residentes e demandadas, e de 5 (cinco) anos para os serviços especializados, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.9.1.2. Durante o prazo de garantia, a contratada fica obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste termo de referência, sempre que houver solicitação e sem ônus para o contratante.

5.9.1.3. A empresa deverá atender às solicitações para conserto, corrigir defeitos apresentados ou efetuar substituições, em prazo não superior a 5 (cinco) dias dentro do período de garantia.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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

Da Fiscalização

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

6.7. Fiscalização Técnica

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

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

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

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5. 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.

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

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

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

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

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

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

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

6.7.12. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

6.7.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.7.14. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.7.16. A fiscalização técnica será atribuída a cada secretário e diretor de cada pasta:

Setor	Nome	Função	Matrícula
Saúde	Valdemir Santo Canavezi Junior	Secretário Municipal de Saúde	599
	João Vitor de Oliveira Andrade	Diretor do Dep. Mun. de Adm. e Programa de Atenção Básica em Saúde	1201
Desenvolvimento Urbano e Logístico	Paulo Cezar Parladore dos Santos	Secretário Mun. de Des. Urbano e Logística	4042
	Persio Thales de Abreu	Chefe da Divisão de Urbanismo e Engenharia	4327
Assistência Social	Rozangela Denipotti Bernin	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	4415
	Gislaine Lopes dos Santos	Agente Administrativo	39
Paço Municipal	Vanderson Luiz Canavezi	Diretor do Depto. Mun. de Recursos Humanos	168
	Marilza Aparecia da Silva de Carli	Diretor do Dep. Municipal de Protocolo	4786
Secretaria de Educação	Franciele Isabel da Rocha Bento Barbosa	Secretária Mun. de Educação	106
	Keytlen Veronica Oliveira da Silva	Diretora do Departamento Mun. de Educação	1666

6.8. Fiscalização Administrativa

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

6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado, com assessoria de empresa de gestão de riscos de terceiros contratada nos moldes do art. 117 da Lei 14.133/21.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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

no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.8.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

6.8.7. Realizar a entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- f) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- g) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- h) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- i) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

6.8.11. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT. 6.41.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.22. 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.

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

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

6.8.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. Gestor do Contrato

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

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.9.10. Gestores e Fiscais Administrativos do Contrato:

Nome	Função	Matrícula
Vanderson Luiz Canavezi	Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos	168
Marilza Aparecia da Silva de Carli	Diretor do Departamento Municipal de Protocolo	4786
Nathielly Fernanda dos Santos Fonseca	Chefe de Gabinete	5005

6.10. Da Repactuação

6.10.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar das datas dos orçamentos ou das convenções coletivas de trabalho às quais a proposta se referir, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- 6.10.2.** Para os custos relacionados à folha de salários, as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou por imposição legal.
- 6.10.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que motivou a última repactuação.
- 6.10.4.** O pedido de repactuação deverá ser formulado pela contratada, acompanhado de demonstração analítica das alterações de custos, com apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, memórias de cálculo e documentos comprobatórios (como o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo).
- 6.10.5.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.
- 6.10.6.** A decisão sobre o pedido de repactuação será emitida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da solicitação acompanhada da documentação comprobatória.
- 6.10.7.** O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto a contratada não atender às diligências formuladas pela contratante para complementação das informações necessárias à comprovação da variação de custos.
- 6.10.8.** As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo, não podendo alterar o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.
- 6.10.9.** O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 6.10.10.** O direito de solicitar repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente ao fato gerador, ou com o encerramento do contrato, salvo se o pedido estiver expressamente ressalvado no termo aditivo de prorrogação.
- 6.10.11.** Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano deverão ser excluídos como condição para renovação.
- 6.10.12.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.10.13.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.10.14.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.10.15.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.10.16.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

Do Recebimento

7.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

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

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

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

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, após o aceite da **nota fiscal eletrônica e atesto de entrega dos produtos** acompanhados obrigatoriamente de **Certidões Negativas de FGTS/UNIFICADA**, Certidão Negativa de Tributos Municipais (para empresas sediadas no Município de Iguaraçu) e pelo termo de Recebimento assinado por Servidor designado pela Administração deste Município.

7.22.1. O prazo mencionado refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.

7.22.2. É de Obrigatoriedade da empresa contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões) de despesa(s), Enviar para o e-mail da secretaria responsável para o devido empenho: compras@iguaracu.pr.gov.br

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

8.5. 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>.

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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.

8.7. 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.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.9. 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.

8.10. 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](#).

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)

8.14. Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), 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.

8.16. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

8.17. 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.

8.18. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.19. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.20. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.21. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.24. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)

8.24.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples; certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

8.24.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.3. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.24.4. 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.

8.24.5. 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.

8.24.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

8.24.7. 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.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.25. Qualificação Técnica (Art. 67. Lei 14.133/21)

8.25.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo anexo edital;

8.26. Qualificação Técnico-Operacional

8.26.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

b) Comprovação que já executou contrato(s) com número de postos equivalentes ao da contratação, qual seja no lote 01: 28 postos e para o lote 02: 05 postos de trabalho.

c) Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica que demonstre a execução anterior de contratos com quantitativo de horas equivalente ao previsto para a presente contratação no Lote 03, admitindo-se, para fins de comprovação, a apresentação de quantitativo equivalente em postos de trabalho, desde que realizada a conversão da carga horária total para o número correspondente de postos.

8.26.1.2. A finalidade dessa exigência é a comprovação de capacidade em recrutar e gerir um quantitativo mínimo de mão de obra, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

8.26.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, se necessário, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.27. O pregoeiro e a equipe de apoio verificarão o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção impeditiva, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, disponível em:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&diacao=asc>); e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

c) Cadastro de Empresas com Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disponível em: <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>.

8.27.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.27.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.27.5. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.27.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.27.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.27.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Da Participação de Cooperativas

8.28. Tratando-se de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. 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](#);

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

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.28.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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;

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

8.29. Declarações:

8.29. Da sede, filiar ou escritório de representação:

8.29.1. Declaração de que o licitante possui sede, filial ou escritório de representação em um dos municípios que compõem a Região da Associação dos Municípios do Setentrião Paranaense – AMUSEP, ou declaração que irá providenciar sua instalação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

8.29.2. Os municípios que compõem a Região da Associação dos Municípios do Setentrião Paranaense – AMUSEP, são Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Florai, Floresta, Florida, Iguaraçu, Itaguajé, Itambé, Ivatuba, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Mello, Nossa Senhora Das Graças, Nova Esperança, Ourizona, Paçandu, Paranacity, Presidente Castelo Branco, Santa Fe, Santa Inês, Santo Inácio, São Jorge do Ivaí, Sarandi, Uniflor.

8.29.3. A exigência de que o licitante possua, ou venha a instalar, sede, filial ou escritório de representação em município integrante da Região da Associação dos Municípios do Setentrião Paranaense – AMUSEP, tem também como objetivo assegurar aos trabalhadores alocados nos serviços contratados o acesso facilitado e direto à contratada, permitindo a resolução imediata de dúvidas, a comunicação de ocorrências e a tratativa célere de questões administrativas ou trabalhistas.

8.29.4. Tal proximidade física entre a empresa e o local de execução dos serviços contribui para a efetiva gestão de pessoas, especialmente por se tratar de cargos de natureza operacional e contínua, cuja execução demanda acompanhamento regular, reposição imediata de mão de obra em caso de ausências ou afastamentos, e a pronta intervenção para ajustes nas rotinas de trabalho.

8.29.5. A medida, portanto, não apenas beneficia a Administração no cumprimento de suas obrigações de fiscalização e acompanhamento contratual, como também garante maior segurança jurídica, eficiência operacional e bem-estar aos trabalhadores, promovendo condições adequadas de trabalho e facilitando o cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança no trabalho.

- Deverá apresentar a Declaração Unificada. (ANEXO I)
- Deverá apresentar a Declaração de ciência das condições e peculiaridades da contratação OU Declaração de realização de vistoria técnica. (ANEXO II)

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

63-03.004.04.121.0002.2010.33.90.39.00.00

138-05.002.17.452.0005.2020.33.90.39.00.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

194-06.001.12.351.0006.2025.33.90.39.00.00

437-09.002.08.244.0011.2050.33.90.39.00.00

358-08.002.10.301.0010.2045.33.90.39.00.00

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

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

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

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

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

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- 10.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4.** A multa será aplicada no percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 10.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativa ou isoladamente, à penalidade de multa.
- 10.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.
- 10.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a que pertença o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como das infrações administrativas descritas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando estas justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, conforme previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, nos termos do item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas e à imediata perda da garantia da proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 10.10.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar exigirá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, que avaliará os fatos e intimará o licitante ou adjudicatário para apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, podendo indicar as provas que pretenda produzir.
- 10.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis contra a aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará, com sua motivação, à autoridade superior, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.
- 10.12.** Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, devendo ser decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do seu recebimento.
- 10.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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

Iguaraçu/PR, 18 de agosto de 2025.

Nathielly Fernanda dos Santos Fonseca
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SIGILO: () SIM (X) NÃO

Órgão que será atendido pelo Estudo:

Chefia de Gabinete

1. IDENTIFICAÇÃO E DEFINIÇÃO DO OBJETIVO DO ESTUDO

1.1. A Prefeitura Municipal de Iguaraçu/PR enfrenta, atualmente, restrições operacionais significativas na execução de atividades rotineiras e essenciais à prestação dos serviços públicos, em decorrência da ausência de servidores suficientes nos quadros próprios da Administração.

Tal situação decorre de uma combinação de fatores objetivos, a saber:

- a) Inexistência de vagas disponíveis em diversos cargos do quadro permanente**, que se encontram atualmente totalmente providos, inviabilizando novas nomeações;
- b) Ausência de concurso público vigente para determinadas funções**, o que impede a reposição legal de pessoal por provimento originário;
- c) Em alguns cargos, houve a realização de concurso público, mas a lista de aprovados foi totalmente exaurida**, não havendo mais candidatos habilitados para convocação dentro da validade do certame;

1.2. Nesse cenário, torna-se imperioso garantir a continuidade dos serviços públicos mediante a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, de forma a suprir, de maneira temporária e legal, o déficit operacional detectado nos setores administrativos e operacionais da Prefeitura.

1.3. Objeto da contratação

1.3.1. A presente contratação visa a reposicionar a força de trabalho da Prefeitura Municipal de Iguaraçu/PR, assegurando o cumprimento das rotinas institucionais, a execução de serviços essenciais e o atendimento adequado à população.

1.3.2. Trata-se, portanto, de serviços auxiliares e complementares, não vinculados às atividades finalísticas da Administração, a serem prestados mediante alocação de profissionais em regime de dedicação exclusiva, com jornada semanal integral, sob supervisão da Prefeitura e com vínculo trabalhista diretamente com a empresa contratada.

1.4. Finalidade e justificativa da contratação

1.4.1. A contratação com dedicação exclusiva de mão de obra permitirá:

- Assegurar a continuidade dos serviços públicos, evitando prejuízos à população em razão da insuficiência de pessoal próprio;
- Suprir lacunas operacionais críticas em áreas operacionais que não contam com servidores efetivos suficientes ou disponíveis;
- Garantir legalidade, transparência e controle da terceirização, com alocação específica e fiscalizável de profissionais, remuneração compatível com a função e direitos trabalhistas assegurados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

2. REFERÊNCIA AO PLANO ANUAL DE COMPRAS

2.1. A contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que o município ainda não formalizou seu PCA para o exercício de 2025, não havendo, portanto, previsão específica para essa demanda no planejamento anual.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação ora proposta fundamenta-se na necessidade concreta e imediata de recomposição da força de trabalho da Administração Pública Municipal, tendo em vista o comprometimento do adequado funcionamento de diversos setores administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Iguaraçu/PR.

3.2. Como demonstrado, a atual indisponibilidade de vagas no quadro de cargos efetivos, a inexistência de concurso público vigente e a exaustão da lista de aprovados em certames anteriores inviabilizam a nomeação de novos servidores por provimento originário. Diante desse contexto, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra se apresenta como a única alternativa viável, legal e eficiente para o enfrentamento do déficit funcional.

3.3. Ressalte-se que as atividades a serem contratadas são classificadas como atividades-meio, ou seja, não correspondem às funções típicas e finalísticas da Administração, mas são indispensáveis para assegurar o suporte necessário à continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais.

3.4. Atualmente, parte dessas funções vem sendo executada de forma precária, mediante a contratação direta de pessoas físicas sob o regime de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA). Essa prática, embora adotada como medida emergencial e paliativa, não representa solução juridicamente adequada para a natureza contínua, habitual e subordinada dos serviços prestados, podendo implicar riscos legais e trabalhistas à Administração.

3.5. Nesse sentido, a contratação formal por meio de empresa prestadora de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra representa a alternativa mais segura, regular e alinhada com os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e da segurança jurídica, além de permitir o acompanhamento adequado da execução contratual e a responsabilização da empresa contratada.

3.6. Ademais, a atual situação financeira do Município de Iguaraçu/PR não comporta, neste momento, a criação de novos cargos efetivos no quadro de pessoal, nem a assunção de compromissos de longo prazo com ampliação permanente da folha de pagamento.

3.7. A contratação via empresa terceirizada, portanto, possibilita o atendimento imediato e legal da demanda por pessoal, sem comprometer a sustentabilidade fiscal do Município, e assegura maior flexibilidade de gestão, inclusive com cláusulas de revisão, reajuste e eventual supressão contratual, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

3.8. Em observância ao artigo 48 da Lei de Licitações, é possível a referida contratação, vejamos:

Art. 48.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. *Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.*

3.9. Por fim, a medida encontra respaldo em precedentes administrativos e jurisprudenciais, bem como em diretrizes normativas que autorizam a contratação indireta de atividades acessórias por meio de empresas prestadoras de serviços, desde que observados os princípios da segregação de funções, da economicidade e da legalidade.

4. DA NATUREZA CONTINUADA DO FORNECIMENTO

4.1. A demanda da Administração Pública Municipal de Iguaçu/PR apresenta caráter de prestação continuada, na medida em que se refere a serviços auxiliares e operacionais essenciais para a manutenção regular das atividades institucionais da Prefeitura, cujo funcionamento depende da presença constante e previsível de pessoal alocado. Esses serviços são fundamentais para assegurar a continuidade administrativa, a prestação de serviços públicos e o suporte às ações dos diversos órgãos municipais.

4.2. A natureza continuada da prestação se evidencia pelos seguintes fatores:

- Atendimento regular e indispensável: as atividades desempenhadas por esses profissionais são de natureza rotineira e previsível, sendo requisitadas continuamente pelas secretarias de Serviços Urbanos, Transporte, Obras e Patrimônio, para garantir a manutenção da cidade, dos prédios públicos, dos equipamentos e da limpeza urbana;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- Jornada fixa e dedicação exclusiva: os serviços serão prestados com alocação integral dos trabalhadores, jornada semanal definida e supervisão direta da Prefeitura, o que exige continuidade e estabilidade na prestação.
- Substituição de contratações precárias por solução regular e segura: atualmente, parte dessas funções vem sendo executada por meio de contratos RPA, sem vínculo empregatício formal e sem cobertura adequada das obrigações trabalhistas. A substituição por contrato com empresa especializada garante regularização jurídica, proteção dos trabalhadores e mitigação de riscos ao erário;
- Impossibilidade de execução direta: inexistente concurso público vigente para a maioria dessas funções; os cargos encontram-se sem vagas disponíveis ou com a lista de aprovados exaurida. Ademais, a atual situação financeira do Município inviabiliza a criação de novos cargos efetivos, sendo inadequado assumir compromissos permanentes com despesa obrigatória de pessoal.

4.3. A situação fiscal do Município de Iguaraçu/PR não comporta a criação de novos cargos efetivos ou a ampliação da despesa obrigatória de caráter continuado. A contratação de empresa prestadora de serviços, com vínculo celetista entre os empregados e a contratada, representa solução de curto e médio prazo juridicamente segura, economicamente viável e tecnicamente eficaz para suprir a demanda da Administração sem violar os limites legais da despesa com pessoal.

4.4. Portanto, a contratação em pauta caracteriza-se como serviço continuado por consistir em atividade cujo resultado útil depende de sua prestação de forma permanente e regular, com possibilidade de renovação contratual sucessiva para manutenção dos serviços prestados.

4.5. A prestação contínua e ininterrupta desses serviços é condição indispensável para o cumprimento das obrigações legais e institucionais da Prefeitura, justificando a adoção de modelo contratual específico para serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, composição detalhada de custos, cláusulas de reajuste e garantias adequadas, conforme disciplinado pela legislação vigente e pelas boas práticas recomendadas pelos Tribunais de Contas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para garantir o pleno atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Iguaraçu/PR, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica:** condição como forma de comprovar a experiência anterior da empresa licitante na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com os objetos contratados.
- b) Apresentação de garantia Contratual:** Estabelecer a apresentação de seguro-garantia ou caução, como forma de assegurar a cobertura de possíveis inadimplementos trabalhistas e obrigações contratuais da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

c) Designação formal de gestor contratual, fiscal técnico e fiscal administrativo: O objetivo é manter de forma clara os registros sistemáticos das ocorrências e controle de assiduidade e produtividade da equipe contratada, assim como a conferência das obrigações da contratada.

d) Elaboração de Mapa de riscos: Deverá observar:

- Possibilidade de inadimplemento trabalhista pela contratada;
- Substituição indevida de pessoal;
- Descontinuidade dos serviços;
- Irregularidades previdenciárias ou fiscais;
- Medidas preventivas, corretivas e mitigadoras para cada risco identificado.

e) Conta Vinculada: Deverá ser adotada a conta vinculada, com previsão para rescisões e obrigações trabalhista.

5.2. O cumprimento rigoroso dos requisitos acima descritos assegura o equilíbrio contratual, a regularidade da execução, a mitigação de riscos trabalhistas e fiscais e a aderência às normas da Lei nº 14.133/2021, protegendo o interesse público e garantindo a efetividade da contratação.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Para resolver o problema da carência de pessoal operacional na Administração Pública Municipal, especialmente em cargos como mecânico, tratorista, soldador, pedreiro, operador de máquinas, servente de limpeza, auxiliar de serviços gerais, pedreiro, pintor e funções similares, existem várias alternativas jurídicas e administrativas possíveis, cada uma com seus limites legais, prazos, vantagens e riscos.

6.2. Cumpre informar que de acordo com o levantamento da demanda a quantidade dos postos de trabalho com dedicação exclusiva:

Item	Cargo	Quantidade de Postos Necessários
01	Auxiliar de Mecânico	01
02	Tratorista	02
03	Auxiliar de Serviços Gerais	10
04	Auxiliar de Serviços Gerais Insalubridade	05
05	Servente de Limpeza 8 horas	04
06	Servente de Limpeza 12 horas insalubridade	04
07	Oficial de Manutenção Predial	02
08	Operador de Máquinas Pesadas	03

6.2.1. Quantidade Estimada de Postos de Trabalho

6.2.1.1. A estimativa de postos de trabalho apresentada neste Estudo Técnico Preliminar foi elaborada a partir do levantamento das demandas atuais da Prefeitura Municipal de Iguaraçu, complementada por projeções de possíveis necessidades futuras.

6.2.1.2. O dimensionamento proposto serve como parâmetro de planejamento, cabendo à Administração definir, ao longo da execução contratual, a quantidade efetiva de postos a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

alocados, de forma gradativa e conforme sua necessidade e conveniência administrativa, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

6.2.1.3. Nos casos em que a execução dos serviços envolver dedicação exclusiva de mão de obra, a alocação dos postos será formalizada por meio de ordens de serviço, autorizações expressas ou instrumentos equivalentes emitidos pela fiscalização, sempre respeitando os quantitativos máximos aqui estimados.

6.2.1.4. Ressalta-se que os quantitativos indicados possuem caráter meramente estimativo, não representando compromisso de contratação integral, tampouco gerando expectativa de direito para a futura contratada. A execução efetiva ocorrerá de acordo com as solicitações emitidas pela Administração durante a vigência do contrato.

6.3. Da contratação de profissionais oficiais e ajudantes sem dedicação exclusiva.

6.3.1. O objetivo dessa prestação de serviços é suprir, de forma complementar e sob demanda, as necessidades da Administração Pública Municipal em atividades específicas de manutenção, reparo e conservação de prédios, instalações e equipamentos públicos, que não exigem alocação contínua de profissionais, mas ocorrem de forma eventual ou intermitente, conforme cronogramas, ordens de serviço ou situações emergenciais.

6.3.2. Os serviços serão prestados por meio de empresa contratada, mediante a emissão de ordens de execução específicas, com pagamento por hora de trabalho, conforme critérios técnicos estabelecidos no Termo de Referência e na minuta contratual. O modelo permite flexibilidade operacional, economicidade e evita o pagamento por ociosidade, uma vez que os profissionais só serão mobilizados quando houver demanda real.

6.3.3. Essa modalidade de contratação é adequada para atividades de natureza não contínua, e não se confunde com a contratação de postos fixos com jornada definida, típica da prestação com dedicação exclusiva.

6.3.4. A adoção desse modelo permite à Administração ampliar sua capacidade de resposta em obras e manutenções pontuais, mantendo o controle sobre o custo por serviço e resguardando o interesse público, desde que observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da transparência e da eficiência.

6.3.5. Cumpre informar que de acordo com o levantamento da demanda a quantidade de horas estimadas para um período de 12 (doze) meses, são:

Item	Cargo	Quantidade de Horas
09	Pedreiro	1200
10	Servente de Obras	900
11	Pintor	1200
12	Ajudante de Pintor	900
13	Eletricista de Instalações	1000
14	Soldador	1000



7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

7.1. Para resolver o problema da carência de pessoal operacional na Administração Pública Municipal, especialmente em cargos como mecânico, tratorista, soldador, pedreiro, operador de máquinas, servente de limpeza e funções similares, existem várias alternativas jurídicas e administrativas possíveis, cada uma com seus limites legais, prazos, vantagens e riscos.

7.2. A seguir, apresento um quadro completo com as principais soluções viáveis, acompanhadas de uma análise crítica e fundamentada conforme a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Constituição Federal e as normas dos Tribunais de Contas:

a) Nomeação de servidores concursados: Utilização de candidatos aprovados em concurso público vigente para os cargos vagos, é a forma ideal e definitiva de provimento de cargos.

Vantagem:

* Solução definitiva, estabilidade ao servidor e continuidade administrativa.

Limitação:

* Exige criação de cargos via lei e disponibilidade fiscal;

* Não são todos os cargos que possuem vagas abertas;

* O índice de despesa com pessoal, devidamente apurado nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, encontra-se acima do limite legal permitido, o que inviabiliza qualquer forma de contratação direta de pessoal, inclusive por PSS, enquanto perdurar a restrição fiscal.

b) Realização de novo concurso público: Organização de novo certame para provimento de cargos efetivos, com criação ou ampliação do número de vagas.

Vantagem:

* Solução definitiva, estabilidade ao servidor e continuidade administrativa.

Limitação:

* Exige criação de cargos via lei e disponibilidade fiscal;

c) Contratação por Processo Seletivo Simplificado: Admissão temporária para necessidade excepcional de interesse público, via seleção simplificada.

Vantagem:

* Mais rápido que concurso; juridicamente aceito em hipóteses específicas.

Limitações:

* Só possível para contratos temporários e excepcionais, por prazo determinado;

* O índice de despesa com pessoal, devidamente apurado nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, encontra-se acima do limite legal permitido, o que inviabiliza qualquer forma de contratação direta de pessoal, inclusive por PSS, enquanto perdurar a restrição fiscal.

d) Execução direta com meios próprios: Realização dos serviços com servidores já existentes no quadro.

Vantagem:

* Não gera novas contratações nem encargos adicionais.



Limitações:

* Só é viável se houver pessoal qualificado e disponível, o que não é caso, como já especificado no tópico 06 deste Estudo Técnico Preliminar.

e) Terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra (empresa contratada): Contratação de empresa especializada, com alocação de pessoal sob regime CLT, com dedicação exclusiva à Administração.

Vantagens:

- * Solução rápida, regular e juridicamente segura;
- * Permite planejamento contratual, controle, substituições e economicidade;
- * Mitiga passivos trabalhistas (vínculo é com a empresa).

Limitações:

- * Demanda fiscalização rigorosa;
- * Pode envolver risco jurídico se houver subordinação direta com o ente público;

7.3. Diante do cenário exposto e da análise das possibilidades jurídicas e administrativas para suprir a carência de pessoal operacional no âmbito da Prefeitura Municipal de Iguaraçu/PR, conclui-se que a nomeação de servidores concursados, embora seja o meio legalmente ideal para o provimento de cargos efetivos, não se mostra viável neste momento, seja pela ausência de vagas disponíveis no quadro, seja pelo esgotamento das listas de aprovados no concurso público vigente, ou ainda pela restrição imposta pelo índice de despesa com pessoal, que se realizar a contratação, pode extrapolar o limite legal definido pela Lei Complementar nº 101/2000.

7.4. A realização de novo concurso público tampouco se mostra adequada em curto prazo, pois depende da criação de cargos por lei, da disponibilidade orçamentária e do tempo necessário à realização de todas as etapas do certame, o que não atende à urgência da necessidade atual.

7.5. A contratação por Processo Seletivo Simplificado (PSS), embora mais ágil, não é permitida na atual conjuntura fiscal, tendo em vista que o índice de despesa com pessoal do Município pode vir a exceder o limite legal, o que veda qualquer forma de contratação direta de pessoal, conforme disposto na LRF.

7.6. Por fim, a terceirização mediante contratação de empresa especializada, com alocação de profissionais em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, é a única alternativa viável, segura e juridicamente adequada. Essa solução permite à Administração suprir o déficit funcional com agilidade e legalidade, sem infringir os limites fiscais da LRF e sem gerar vínculos permanentes, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais de natureza operacional.

7.7. Portanto, adota-se como solução técnica, jurídica e economicamente mais adequada a contratação de empresa para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, nos moldes definidos neste Estudo Técnico Preliminar, garantindo a observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.



7.8. SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

7.8.1. Para os serviços sem dedicação exclusiva e com execução sob demanda por hora trabalhada, como pedreiro, servente de obras, pintor, ajudante de pintor e eletricista de instalações, as alternativas possíveis se ampliam em relação àquelas utilizadas para atividades contínuas. Isso ocorre porque a natureza intermitente, eventual e sob demanda desses serviços permite modelos contratuais mais flexíveis.

a) Contratação de empresa especializada por hora de trabalho sob demanda: Empresa prestadora fornece os profissionais, acionados conforme ordens de serviço emitidas pela Administração, com pagamento por hora efetivamente trabalhada.

Vantagens:

- * Permite flexibilidade operacional e evita pagamento por ociosidade;
- * Exclui necessidade de jornada fixa e dispensa supervisão contínua.

Desvantagens:

- * Exige controle rigoroso das ordens de execução e conferência das horas prestadas;
- * Risco de descaracterização da eventualidade se houver mobilização recorrente dos mesmos profissionais.

b) Contratação por empreitada por preço unitário: Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção, pintura ou elétrica, por tarefa executada ou por unidade de medida (m², m, ponto, etc.).

Vantagens:

- * Pagamento vinculado ao resultado físico concreto;
- * Ótimo para obras pequenas e serviços técnicos com escopo mensurável;
- * Não envolve gestão de jornada, escala nem frequência de pessoal.

Depende de medições detalhadas e fiscalização técnica eficiente;

Desvantagens:

- * Nem todos os serviços são quantificáveis com precisão, especialmente os de natureza emergencial, como reparos elétricos, infiltrações ou avarias inesperadas, o que inviabiliza a definição prévia de unidades de medida.
- * É impossível prever, com exatidão, todas as demandas futuras, nem definir carga horária específica para cada tipo de serviço, o que dificulta a elaboração de escopo fechado e compromete a efetividade da contratação.
- * Quando não há previsão contratual adequada, cada nova demanda exige novo processo licitatório, o que causa atrasos, interrupções nos serviços essenciais e prejuízos ao interesse público.

c) Execução por equipe própria com pagamento de horas extras: Utilizar servidores efetivos existentes e pagar horas extras para executar serviços fora da rotina.

Vantagem:

- * Solução interna e direta, sem licitação.

Desvantagens:

- * Depende de haver pessoal efetivo capacitado e disponível;
- * Gera impacto direto na folha de pagamento;
- * Pode violar os limites de despesa com pessoal se for contínuo;



* Desaconselhado se houver uso recorrente ou habitual.

d) Chamamento público para microempreendedores (MEI ou autônomos) por credenciamento: O Município credencia profissionais individuais para atender sob demanda.

Vantagem:

* Baixo custo e tramitação simplificada.

Desvantagens:

- * Vedado se a prestação for habitual, com subordinação e exclusividade;
- * Ausência de garantias trabalhistas, previdenciárias e de responsabilidade solidária;
- * Insegurança jurídica e precarização do serviço público
- * O modelo não oferece mecanismos adequados de fiscalização, substituição, responsabilização por má execução, tampouco cláusulas de penalidade efetiva, o que fragiliza a execução contratual e compromete a continuidade dos serviços públicos essenciais.
- * Quantidade elevada de diversos contratos individuais: A contratação de múltiplos profissionais autônomos ou MEIs implica na celebração e gestão simultânea de vários contratos distintos, cada um com um prestador diferente, exigindo controles individualizados de execução, pagamentos, fiscalizações, notas fiscais, retenções tributárias, cumprimento de obrigações acessórias e prestações de contas. Isso aumenta exponencialmente a carga administrativa da Prefeitura, fragiliza o controle interno e compromete a eficiência da gestão pública, especialmente em estruturas administrativas enxutas, como é o caso dos pequenos municípios.

7.9. Considerando a natureza intermitente, técnica e sob demanda dos serviços de pedreiro, servente de obras, pintor, ajudante de pintor e eletricitista de instalações prediais, bem como as análises das alternativas apresentadas, conclui-se que a forma mais adequada, segura e eficiente de execução é a contratação de empresa especializada para fornecimento de profissionais mediante acionamento por hora trabalhada, sem dedicação exclusiva. Essa solução permite à Administração:

- Atender com agilidade às demandas de manutenção, pequenos reparos e serviços pontuais;
- Evitar o pagamento por ociosidade, com acionamento apenas quando necessário;
- Reduzir riscos trabalhistas, previdenciários e jurídicos;
- Garantir melhor organização contratual, com gestão centralizada, fiscalização padronizada e possibilidade de substituição de profissionais;
- Preservar a legalidade e a eficiência administrativa, em conformidade com os princípios do art. 37 da Constituição Federal e os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

7.9.1. Dessa forma, descartam-se as demais alternativas analisadas nesta seção, especialmente a execução direta com horas extras (por inviabilidade funcional e fiscal) e o credenciamento de MEIs/autônomos (por vedação legal e elevado risco jurídico), adotando-se como solução final a contratação formal de empresa prestadora de serviços sob demanda, com pagamento por hora efetivamente executada, conforme definido no Termo de Referência e nos demais documentos técnicos que integram este Estudo.

7.10. Da forma de contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

7.10.1. Pregão Eletrônico: Indicado para bens e serviços comuns, inclusive com dedicação exclusiva de mão de obra.

7.10.2. Credenciamento: Forma de contratação direta, sem disputa, utilizada para seleção paralela e não excludente de prestadores de serviços, quando o objeto é de atendimento rotativo, múltiplo e sob demanda. É ideal para serviços individualizados com múltiplos prestadores (ex: clínicas médicas, oficinas mecânicas, táxis), desde que o modelo permita o rodízio ou escolha do usuário.

Não se aplica para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra ou serviços contínuos com escala fixa e subordinação. Inadequado para os serviços operacionais em análise, que exigem gestão unificada, escala definida e controle da jornada, configura burla à obrigatoriedade de licitação.

7.10.3. Dispensa de licitação: Utilizada em casos específicos e restritos, conforme valor, emergência, calamidade, exclusividade ou inviabilidade de competição. Utilizada apenas para contratações pontuais, isoladas e de pequeno valor. Não pode ser usada para resolver demanda contínua, regular ou estruturante.

7.10.4. Concorrência: Modalidade aplicável para contratações de maior vulto ou de alta complexidade técnica, com ampla competição. Não recomendada para este caso, pois o objeto se enquadra claramente na definição de serviço comum.

7.11. Conclusão Técnica: Para os serviços operacionais manutenção com ou sem dedicação exclusiva, a forma mais adequada, segura e legal de contratação é o Pregão Eletrônico, por se tratar de serviços comuns, passíveis de descrição objetiva e de julgamento por menor preço ou maior desconto por hora trabalhada ou por jornada mensal. Forma esta, adotadas por diversos órgãos públicos, inclusive pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado total da contratação perfaz o valor de **R\$ 2.263.380,04 (dois milhões, duzentos e sessenta e três mil, trezentos e oitenta reais e quatro centavos)**, da seguinte forma:

Item	Cargo	Unid	Valor por empregado/ Hora	Postos de Trabalho	Valor Anual para todos os cargos
1	Auxiliar de Mecânico	Posto	7.382,08	1	R\$ 88.584,96
2	Tratorista	Posto	5.204,97	2	R\$ 124.919,28
3	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto	4.623,59	10	R\$ 554.830,80
4	Auxiliar de Serviços Gerais Insalubridade	Posto	5.230,13	5	R\$ 313.807,80
5	Servente de Limpeza	Posto	4.624,82	4	R\$ 221.991,36
6	Servente de Limpeza Insalubridade	Posto	5.315,26	4	R\$ 255.132,48
7	Oficial de Manutenção Predial	Posto	6.036,14	2	R\$ 144.867,36
8	Operador de Máquinas Pesadas	Posto	7.261,95	3	R\$ 261.430,20
9	Pedreiro	Hora	R\$ 46,14	1200	R\$ 55.368,00
10	Servente de Pedreiro	Hora	R\$ 35,03	900	R\$ 31.527,00
11	Pintor	Hora	R\$ 51,25	1200	R\$ 61.500,00
12	Auxiliar de Pintor	Hora	R\$ 40,09	900	R\$ 36.081,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

13	Eletricista	Hora	R\$ 56,67	1000	R\$ 56.670,00
14	Soldador	Hora	R\$ 56,67	1000	R\$ 56.670,00
Valor Total estimado					2.263.380,04

8.2. PESQUISA DE PREÇOS E SALÁRIOS

Prestação de Serviços COM Dedicção Exclusiva

Item	Cargo	Quant	Unid.	Valor Unit Mensal	Valor Total Anual
01	Auxiliar de Mecânico	01	Posto	R\$ 7.382,08	R\$ 88.584,96
02	Tratorista	02	Posto	R\$ 5.204,97	R\$ 124.919,28
03	Auxiliar de Serviços Gerais	10	Posto	R\$ 4.623,59	R\$ 554.830,80
04	Auxiliar de Serviços Gerais Insalubridade	05	Posto	R\$ 5.230,13	R\$ 313.807,80
05	Servente de Limpeza 8 horas	04	Posto	R\$ 4.624,82	R\$ 221.991,36
06	Servente de Limpeza 12 horas insalubridade	04	4- Profissionais e 01 posto	R\$ 5.315,26	R\$ 255.132,48
07	Oficial de Manutenção Predial	02	Posto	R\$ 6.036,14	R\$ 144.867,36
08	Operador de Máquinas Pesadas	03	Posto	R\$ 7.261,95	R\$ 261430,20
Valor Total estimado para 12 meses					R\$ 1.965.564,24

8.2.1. O detalhamento da Planilha de Custos e Formação de Preços foi efetuado por meio de 6 (seis) módulos e teve como referência a Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017.

8.2.2. A jornada de trabalho a ser considerada para os cargos de 08 horas diárias, é de 200 horas mensais.

8.2.3. Convenções utilizadas: Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2027 da Siemaco registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE sob o nº PR000074/2025; Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 da Siemaco registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE sob o nº PR000753/2025 e Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 da Sintrapav/PR registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE sob o nº PR0001549/2025.

8.2.4. Para a composição do valor estimado para a contratação, foi utilizado o modelo de Planilha de formação de Preços, anexa da Instrução Normativa, nº 05 de 26 de maio de 2017, e seu preenchimento deve seguir as orientações lá constantes. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>

8.2.5. O percentual utilizado na planilha de custos referente ao % de lucro e % custos indiretos é o utilizado na cartilha orientativa da Instrução Normativa, nº 05 de 26 de maio de 2017, disponível em:

<chrome-extension://efaidnbmnnnibpajpcglclefindmkaj/https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/midia/elaborao-da-planilha-de-custos-e-formao-de-preos.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Prestação de Serviços SEM Dedicção Exclusiva

8.2.6. Para a apuração do valor unitário da hora de trabalho dos profissionais a serem contratados sob demanda, foram utilizados como base os valores obtidos por meio de fontes referenciais confiáveis, tais como: Painel de Preços do Governo Federal (PNCP), atas de registro de preços e contratos firmados por outras entidades públicas, bem como orçamentos obtidos junto a potenciais fornecedores do setor privado, a saber:

- i. Contratações similares: Prefeitura Municipal de Anchieta/ES; Prefeitura Municipal de Chapecó/SC; Prefeitura Municipal de Peritiba/SC;
- ii. 03 Potenciais Fornecedores;
- iii. Compras.Gov.

Item	Cargo	Unid.	Quant.	Média	Valor Total
9	Pedreiro	Hora	1200	R\$ 46,14	R\$ 55.368,00
10	Servente de Pedreiro	Hora	900	R\$ 35,03	R\$ 31.527,00
11	Pintor	Hora	1200	R\$ 51,25	R\$ 61.500,00
12	Auxiliar de Pintor	Hora	900	R\$ 40,09	R\$ 36.081,00
13	Eletricista	Hora	1000	R\$ 56,67	R\$ 56.670,00
14	Soldador	Hora	1000	R\$ 56,67	R\$ 56.670,00
Valor Total estimado para 12 meses				R\$ 297.816,00	

8.3. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS: **Geovana Pereira da Silva**, Departamento de Licitação.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A presente contratação visa suprir, por meio de empresa especializada, as lacunas operacionais identificadas nos setores de infraestrutura urbana, manutenção predial e serviços gerais da Prefeitura Municipal de Iguaraçu/PR, mediante alocação de profissionais com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, organizados conforme a natureza e regularidade das atividades.

9.2. DOS CARGOS PREVISTOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA:

- **Auxiliar de Mecânico – CBO: 91444-05:** responsável por apoiar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas, incluindo troca de peças, lubrificação e organização da oficina.
- **Tratorista – CBO: 6410-15:** encarregado da condução de tratores em serviços urbanos, rurais, roçadas, transporte de cargas e apoio a obras públicas.
- **Auxiliar de Serviços Gerais (COM e SEM Insalubridade) – CBO 514325:** Executa tarefas diversas de apoio, como limpeza de pátios, movimentação de materiais, jardinagem e pequenos reparos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- **Servente de Limpeza (jornada de 8h) – CBO: 5143.20:** com atribuição de higienizar ambientes internos de prédios públicos, banheiros, corredores, salas e espaços de uso coletivo.
- **Servente de Limpeza (jornada de 12h, com adicional de insalubridade) – CBO: 5143.20:** destinado a setores de maior exigência sanitária, como unidades de saúde, com atuação contínua e em escala.
- **Oficial de Manutenção Predial CBO 5143-25:** profissional multifuncional responsável por pequenos reparos em estruturas, hidráulica, elétrica básica, troca de lâmpadas, consertos em portas, janelas e componentes prediais.
- **Operador de Máquinas Pesadas CBO 7112-10:** Profissional responsável pela condução e operação de equipamentos utilizados na execução de serviços de infraestrutura urbana, conservação de vias públicas e apoio a obras municipais. No caso das máquinas pesadas, opera retroescavadeiras, motoniveladoras, pás-carregadeiras e similares. Para as máquinas leves, realiza a operação de tratores pequenos, rolos compactadores, mini carregadeiras e outros equipamentos de menor porte. Atua com segurança, zelo e eficiência, obedecendo às normas técnicas e de segurança no trabalho.
- **Pedreiro:** executa alvenaria, assentamento de pisos e revestimentos, reboco, muros, reformas e ampliações em prédios públicos.
- **Servente de Obras:** encarregado de preparar massas, carregar materiais, limpar canteiros e prestar suporte aos pedreiros.
- **Pintor:** responsável por aplicar tintas em superfícies internas e externas de prédios públicos, realizar demarcações e sinalizações.
- **Ajudante de Pintor:** atua em apoio à preparação das superfícies, lixamento, limpeza e manuseio de materiais para pintura.
- **Eletricista de Instalações:** atribuições relacionadas à manutenção de rede elétrica predial, troca de tomadas, disjuntores, luminárias, fiação e instalação de pontos elétricos.
- **Soldador:** executa serviços de solda em estruturas metálicas, grades, portões, carrocerias e implementos agrícolas.

10. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO PARCELAMENTO

10.1. O parcelamento do objeto licitatório consiste na divisão da contratação em partes independentes ou autônomas, técnica e economicamente viáveis, com o objetivo de ampliar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

competitividade, permitir a participação de empresas de menor porte e garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10.2. No presente caso, a Administração optará pela **adoção do parcelamento** do objeto por entender que as atividades operacionais e de apoio previstas na contratação, em alguns casos, possuem natureza técnica distinta, permitindo sua execução autônoma por empresas especializadas em segmentos específicos, sem prejuízo à continuidade e eficiência da prestação dos serviços.

10.3. Em observância ao princípio da competitividade, à economicidade e à compatibilidade técnica entre os serviços a serem contratados, o objeto foi estrategicamente dividido em três lotes distintos, considerando-se a natureza operacional, o regime de execução e o perfil funcional de cada grupo de cargos.

10.4. A decisão pelo parcelamento do objeto encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, o qual orienta que a Administração deve, sempre que possível, dividir a contratação em lotes distintos, com vistas a ampliar a participação de interessados e favorecer o acesso de empresas de menor porte, desde que haja compatibilidade técnica, econômica e operacional.

Lote 01: Serviços Operacionais de Asseio, Conservação e Manutenção Geral

Abrange serviços de limpeza pública, asseio de ambientes internos e externos, apoio geral e manutenção predial rotineira, como varrição urbana, serventes de limpeza (inclusive com jornada diferenciada) e oficiais de manutenção predial. A necessidade é contínua e essencial ao funcionamento básico da Administração, com alta frequência de demanda e necessidade de reposição imediata.

Regime de execução: Dedicção exclusiva de mão de obra, com jornada fixa e presença física nos setores da Administração.

Modelo de contratação: Postos fixos, com controle de jornada, folha de ponto e supervisão direta.

Lote 01: Serviços Operacionais de Asseios e Conservação			
Item	Cargo	Quant	Unidade
01	Auxiliar de Mecânico	01	Posto
02	Tratorista	02	Posto
03	Auxiliar de Serviços Gerais	10	Posto
04	Auxiliar de Serviços Gerais Insalubridade	05	Posto
05	Servente de Limpeza	04	Posto
06	Servente de Limpeza Insalubridade	04	Posto
07	Oficial de Manutenção Predial	02	Posto

Lote 02: Serviços Especializados de Apoio à Infraestrutura Urbana e Rural

Abrange a execução de atividades especializadas de operação de equipamentos pesados, tais como motoniveladoras, retroescavadeiras, pás carregadeiras, rolos compactadores e similares, voltadas à abertura, manutenção e recuperação de vias urbanas e rurais, movimentação de terra, execução de obras públicas e serviços de infraestrutura. Inclui o apoio a intervenções emergenciais, manutenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

preventiva e corretiva de estradas vicinais e áreas públicas, bem como a execução de serviços correlatos de acordo com as demandas técnicas emitidas pela Administração. Trata-se de necessidade contínua e estratégica para a manutenção da mobilidade urbana e rural, com demanda variável e possibilidade de acionamento imediato conforme conveniência e necessidade do Município.

Regime de execução: Dedicção exclusiva de mão de obra, com jornada fixa e presença física nos setores da Administração.

Modelo de contratação: Postos fixos, com controle de jornada, folha de ponto e supervisão direta.

Lote 02: Serviços Especializados de Apoio à Infraestrutura Urbana e Rural			
Item	Cargo	Quant	Unidade
08	Operador de Máquinas Pesadas	03	Posto

Lote 03 – Serviços de Apoio (sob demanda)

Trata-se de serviços técnicos eventuais e sob demanda, como, pinturas, instalações elétricas, reformas prediais pontuais e apoio em obras emergenciais. São atividades intermitentes, cuja execução dependerá de ordens de serviço previamente emitidas pela Administração, com pagamento por hora efetivamente trabalhada.

Regime de execução: Sob demanda, sem dedicação exclusiva.

Modelo de contratação: Pagamento por hora técnica, com controle das ordens de serviço e medições periódicas.

Lote 03: Serviços de Apoio à Infraestrutura			
Item	Cargo	Quant	Unidade
09	Pedreiro	1200	Hora
10	Servente de Obras	900	Hora
11	Pintor	1200	Hora
12	Ajudante de Pintor	900	Hora
13	Eletricista de Instalações	1000	Hora
14	Soldador	1000	Hora

10.5. A segmentação por lotes permite:

- Contratação de empresas com expertise específica por grupo de atividades (máquinas, limpeza urbana e obras);
- Permite o aumento da competitividade e possibilidade de participação de empresas de pequeno porte;
- Adaptação do regime de execução à natureza dos serviços, evitando contratações genéricas ou mal dimensionadas;
- Melhor fiscalização dos contratos, com regras claras e escopos bem definidos.

10.6. O parcelamento do objeto, com divisão em três lotes, representa a forma mais eficiente, racional e legalmente segura de estruturar a contratação, conferindo transparência, viabilidade técnica, controle e adequada execução orçamentária, sem comprometer a continuidade dos serviços nem sobrecarregar a Administração com contratos genéricos ou de difícil gestão.



11. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Os resultados esperados com a modelagem da contratação, conforme definido neste Estudo Técnico Preliminar, são:

- a)** Assegurar o atendimento integral das demandas operacionais e de infraestrutura da Administração Pública Municipal, com a alocação de profissionais qualificados para funções como mecânico, tratorista, operador de máquinas, pedreiro, servente, pintor, eletricista, gari, serviços gerais, entre outras, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços essenciais;
- b)** Alinhar o planejamento técnico da contratação com os critérios de julgamento a serem adotados na fase de licitação, possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa sob a ótica da economicidade, da exequibilidade e da qualidade dos serviços;
- c)** Contribuir para a conservação do patrimônio público municipal, por meio da execução constante e qualificada de serviços de manutenção predial, limpeza urbana e apoio às obras e serviços de engenharia;
- d)** Reduzir a fragmentação contratual atualmente existente, consolidando a prestação dos serviços em lotes coerentes por afinidade de natureza, o que promove racionalidade administrativa, padronização de procedimentos e economia de escala;
- e)** Otimizar a gestão contratual e a fiscalização da execução, com definição clara de escopos, metas e indicadores, facilitando o controle técnico e administrativo por parte dos órgãos competentes;
- f)** Mitigar os riscos jurídicos e operacionais associados ao uso recorrente de contratações diretas, contratos por RPA e outras formas precárias de execução de serviços públicos, substituindo-as por solução contratual regular, planejada e com segurança jurídica;
- g)** Ampliar a participação de empresas especializadas no processo licitatório, fomentando a concorrência qualificada, a profissionalização dos serviços prestados e a adoção de boas práticas operacionais, tecnológicas e de segurança;
- h)** Estimular a adoção de práticas sustentáveis e de responsabilidade socioambiental pelas empresas contratadas, incluindo uso eficiente de insumos, descarte adequado de resíduos e cumprimento de normas trabalhistas e ambientais;
- i)** Promover maior eficiência operacional na prestação dos serviços terceirizados, com ganho de produtividade e redução de custos decorrentes de rotinas otimizadas e alocação racional de recursos humanos;
- j)** Contribuir para a qualidade do ambiente urbano e institucional, assegurando a adequada limpeza, manutenção e infraestrutura dos espaços públicos, em benefício direto da população usuária e dos servidores públicos.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

12.1. Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, considerando a natureza da contratação.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

13.1. Não é necessária contratação correlata.



14. IMPACTO AMBIENTAL

14.1. A contratação de serviços terceirizados operacionais, como os previstos neste Estudo Técnico Preliminar, envolvendo atividades de infraestrutura urbana, limpeza, manutenção predial, apoio a obras e serviços diversos de apoio operacional, pode gerar impactos ambientais diretos e indiretos. Esses impactos devem ser reconhecidos e mitigados, alinhando a contratação às diretrizes de sustentabilidade previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.2. Impactos Ambientais Potenciais da Contratação

a) Geração de resíduos sólidos urbanos e de construção: Atividades como varrição, serviços de pintura, obras civis, elétrica e mecânica geram resíduos como entulho, tinta, solventes, óleos lubrificantes, cabos, tubos e embalagens diversas. A ausência de segregação e descarte ambientalmente adequado pode acarretar contaminação do solo, águas superficiais e lençóis freáticos.

b) Riscos de contaminação por substâncias perigosas: Uso inadequado de produtos químicos (tintas, vernizes, ácidos, detergentes industriais, lubrificantes e graxas) pode acarretar contaminação ambiental e exposição de trabalhadores e da população.

14.3. Medidas de Mitigação e Sustentabilidade Recomendadas

a) Realizar capacitação ambiental dos trabalhadores terceirizados, com foco em descarte correto de resíduos, uso racional de recursos e prevenção de acidentes ambientais.

b) Orientação quanto ao correto manuseio de produtos químicos (tintas, vernizes, ácidos, detergentes industriais, lubrificantes e graxas).

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO – CONCLUSÃO

15.1. Após análise técnica, jurídica, econômica e operacional conduzida no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos e sob demanda de apoio às atividades operacionais da Administração Pública Municipal de Iguaraçu/PR, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global por lote.

15.2. A contratação contempla dois tipos de regime de execução:

- **Com dedicação exclusiva de mão de obra,** para cargos com necessidade de alocação permanente (postos fixos), como tratorista, operador de máquinas, auxiliar de mecânico, servente de limpeza e varredor de rua;
- **Sem dedicação exclusiva,** para serviços executados sob demanda e com pagamento por hora trabalhada, como pedreiro, pintor, ajudante de pintor e electricista de instalações.

15.3. A adoção do modelo de terceirização é justificada pela ausência de servidores disponíveis no quadro permanente, inexistência de vagas legais para provimento de novos cargos, esgotamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

listas de concursos vigentes e pela vedação de novas admissões diretas em razão de possível extrapolamento do limite de despesa com pessoal previsto na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

15.4. O estudo comparativo de soluções demonstrou que a terceirização mediante empresa contratada oferece a melhor relação entre eficiência, legalidade, controle administrativo e economicidade, sendo compatível com a estrutura organizacional do Município e com a legislação vigente.

15.5. A contratação está devidamente planejada, segmentada em três lotes distintos conforme a natureza dos serviços, com estimativas quantitativas, justificativas de não parcelamento além dos limites definidos e mitigação de impactos ambientais. O Termo de Referência conterá os requisitos de habilitação técnica, exigências legais e critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto.

15.6. Conclui-se, portanto, pela viabilidade técnica, jurídica, operacional e econômica da contratação, sendo recomendada sua continuidade para a fase de planejamento da licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

Iguaçu, 04 de agosto de 2025.

Nathielly Fernanda dos Santos Fonseca
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

MAPA DE RISCOS

Item	Descrição do Risco	Nível do Risco	Medidas de Mitigação
1	Reconhecimento de vínculo empregatício direto com o município por falha na gestão da terceirização.	Alto	<ul style="list-style-type: none">Fiscalização contínua e treinamento dos fiscais para evitar subordinação direta.Solicitar preposto na sede do município.
2	Inadimplência da contratada com encargos trabalhistas, previdenciários ou tributários.	Alto	<ul style="list-style-type: none">Exigir comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mensal; retenção de garantias e encargos.Exigência de Conta Vinculada;Exigência de Garantia Contratual;
3	Falta de pessoal capacitado, rotatividade elevada ou abandono de posto por parte da contratada.	Médio	<ul style="list-style-type: none">Exigir qualificação técnica mínima; previsão de substituições imediatas em caso de faltas.
4	Deficiência no controle da execução do contrato, ausência de fiscalização formalizada e capacitada.	Alto	<ul style="list-style-type: none">Designação formal de fiscais com capacitação; uso de checklists e relatórios de fiscalização regulares.Fiscais designados por setores.
5	Descontinuidade na prestação dos serviços por falência da empresa ou descumprimento contratual.	Médio	<ul style="list-style-type: none">Cláusula contratual com previsão de substituição por empresa remanescente ou contratação emergencial.
6	Descartes inadequados de resíduos gerados (óleos, solventes, entulhos, etc.), com impacto ambiental.	Médio	<ul style="list-style-type: none">Capacitação ambiental, exigência de logística reversa e destinação adequada conforme legislação.
7	Baixa qualidade nos serviços prestados, descumprimento de prazos, especificações e metas operacionais.	Alto	<ul style="list-style-type: none">Clareza no escopo, cronogramas definidos, exigência de atestados e penalidades por inexecução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2025

EDITAL DE PREGÃO Nº 24/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 24/2025 em epigrafe que tem por objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico-operacional, infraestrutura urbana e manutenção predial, com fornecimento de mão de obra qualificada, em regime de dedicação exclusiva ou sob demanda, conforme a natureza das atividades a serem desempenhadas, conforme condições e especificações constantes no **Termo de Referência**, e conforme segue:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Por Item	Valor Total

Valor total:

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

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

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2025

EDITAL DE PREGÃO Nº 24/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

À Pregoeira e equipe de apoio,

Prefeitura Municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná

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

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

12) Declaramos estarmos cientes e concordarmos 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, respondendo pela veracidade das informações prestadas na forma da lei, conforme [art. 63, inciso I e §1º da Lei nº 14.133/21.4](#)

13) **DECLARA** ter conhecimento pleno do art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021, portanto:

DECLARAMOS que a empresa faz jus à aplicação dos benefícios de ME's e EPP's, pois não extrapolou a receita bruta máxima admitida pelo Estatuto da Micro e Pequena Empresa, em contratos celebrados com a Administração Pública no ano da presente licitação.

Ou

DECLARAMOS que a empresa NÃO faz jus à aplicação dos benefícios de ME's e EPP's, pois extrapolou a receita bruta máxima admitida pelo Estatuto da Micro e Pequena Empresa, em contratos celebrados com a Administração Pública no ano da presente licitação.

14) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição.](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- 15) Declaramos não possuir 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](#).
- 16) Declaramos cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 17) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 18) Declaramos para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do §1º, do artigo 9º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 19) Declara que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura de Iguaçu ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, e que deles não somos cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 20) Declaramos para os devidos fins de direito, que nos comprometemos a atender a todos os termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e suas atualizações, realizando o tratamento dos dados pessoais, tanto em meio físico como digital, seja de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado.
- 21) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato**.
- 22) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

- 12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 13) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao **Pregão Eletrônico Nº xx/2025** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRAÇÃO

**** A ser preenchida por quem optou NÃO realizar a vistoria.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2025

EDITAL DE PREGÃO Nº 24/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

À Pregoeira e equipe de apoio,

Prefeitura Municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná

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

- 1) Tem pleno conhecimento das condições, exigências e peculiaridades técnicas, operacionais e logísticas relacionadas ao objeto da licitação, conforme definido no Termo de Referência, edital e demais documentos do processo licitatório;
- 2) Optou por não realizar a vistoria técnica facultativa, conforme previsto no edital, assumindo integral responsabilidade pela avaliação prévia das informações disponibilizadas pela Administração, incluindo plantas, relatórios, imagens, especificações, normas de execução, padrões de qualidade e demais elementos relacionados à futura prestação dos serviços;
- 3) Está ciente de que, ao apresentar proposta, não poderá alegar desconhecimento das condições locais ou operacionais como justificativa para eventual inadimplemento, pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação indevida ou descumprimento contratual;
- 4) Reconhece que esta declaração não exime a licitante do dever de boa-fé, diligência e responsabilidade técnica, tampouco transfere à Administração Pública qualquer obrigação adicional que decorra da omissão voluntária quanto à realização da vistoria.

OU

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

**** A ser preenchida por quem optou por realizar a vistoria.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2025

EDITAL DE PREGÃO Nº 24/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

À Pregoeira e equipe de apoio,

Prefeitura Municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARACU

ESTADO DO PARANÁ

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

- 1) Realizou a vistoria técnica no local onde será executado o objeto contratual, em conformidade com as disposições do edital, na data de ____/____/20____, sendo recebida e acompanhada por servidor designado pela Administração, Sr. _____, cargo _____;
- 2) A vistoria foi efetuada com o objetivo de verificar as condições técnicas, estruturais, operacionais e ambientais do local, bem como os aspectos relevantes para a adequada execução dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência;
- 3) Declara, ainda, que teve pleno acesso às informações necessárias para elaboração da proposta, não restando dúvidas quanto ao objeto, às condições de acesso, aos pontos de instalação, às estruturas disponíveis e às eventuais limitações físicas, logísticas ou operacionais;
- 4) Reconhece que, após a realização da vistoria, não poderá alegar desconhecimento das condições do local para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, pedido de revisão de proposta ou qualquer excludente de responsabilidade contratual;
- 5) Assume integral responsabilidade pelas informações técnicas obtidas na ocasião da vistoria, comprometendo-se a executar os serviços contratados de forma adequada, segura e conforme os parâmetros legais e editalícios.

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU**, com sede na Rua _____, nº _____, Centro, CEP: 86.750-000, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.772.525/0001-44, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, senhor _____, domiciliado e residente _____, nº _____, Centro, CEP: 86.750-000, Estado do Paraná, inscrito no CPF sob nº _____, doravante designado **CONTRATANTE**, e _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, _____, CEP: _____, Estado _____, neste ato representado por _____, residente a Rua _____, nº _____, Centro, CEP: _____, Estado do _____, doravante designado **CONTRATADO**.

Em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo administrativo licitatório nº ____/____, Pregão Eletrônico nº ____/____, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de apoio técnico-operacional, infraestrutura urbana e manutenção predial, com fornecimento de mão de obra qualificada, em regime de dedicação exclusiva ou sob demanda, a serem executados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Item	Cargo	Unid	Valor por empregado/Hora	Postos de Trabalho	Valor Anual para todos os cargos

1.3. Vinculam a esta contratação, independente de transcrição:

- Termo de Referência;
- Edital de Licitação;
- A proposta do contratado;
- Anexos dos documentos supracitados;

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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



mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.6. Da fiscalização técnica

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

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

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

3.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.6.5. 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.

3.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

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

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

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

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

3.6.13. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.6.14. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

3.6.15. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

3.6.17. A fiscalização técnica será atribuída a cada Secretário e Diretor de cada pasta, conforme relação a seguir:

Setor	Nome	Função	Matrícula
Saúde	Valdemir Santo Canavezi Junior	Secretário Municipal de Saúde	599
	João Vitor de Oliveira Andrade	Diretor do Dep. Mun. de Adm. e Programa de Atenção Básica em Saúde	1201
Desenvolvimento Urbano e Logístico	Paulo Cezar Parladore dos Santos	Secretário Mun. de Des. Urbano e Logística	4042
	Persio Thales de Abreu	Chefe da Divisão de Urbanismo e Engenharia	4327
Assistência Social	Rozangela Denipotti Bernin	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	4415
	Gislaine Lopes dos Santos	Agente Administrativo	39
Paço Municipal	Vanderson Luiz Canavezi	Diretor do Depto. Mun. de Recursos Humanos	168
	Marilza Aparecia da Silva de Carli	Diretor do Dep. Municipal de Protocolo	4786
Secretaria de Educação	Franciele Isabel da Rocha Bento Barbosa	Secretária Mun. de Educação	106
	Keytlen Veronica Oliveira da Silva	Diretora do Departamento Mun. de Educação	1666

3.7. Fiscalização Administrativa

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

3.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

3.7.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado, com assessoria de empresa de gestão de riscos de terceiros contratada nos moldes do art. 117 da Lei 14.133/21.

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

3.7.5. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

3.7.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

3.7.7. Realizar a entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- f) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato;
- g) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- h) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- i) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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

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

3.7.11. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.22. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

3.8. Gestor do Contrato

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

3.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

3.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ _____ , perfazendo o valor total de R\$ _____ .



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ



CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. Do Recebimento

6.1.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

6.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

6.1.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

6.1.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.1.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.1.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

6.2. Liquidação

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

6.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

6.3. Prazo de pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o aceite da nota fiscal eletrônica e atesto de entrega dos produtos acompanhados obrigatoriamente de Certidões Negativas de FGTS/UNIFICADA, Certidão Negativa de Tributos Municipais (para empresas sediadas no Município de Iguaraçu) e pelo termo de Recebimento assinado por Servidor designado pela Administração deste Município.

6.3.2. O prazo mencionado refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

6.3.3. É de Obrigatoriedade da empresa contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões) de despesa(s), Enviar para o e-mail da secretaria responsável para o devido empenho: compras@iguaracu.pr.gov.br

6.3.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar das datas dos orçamentos ou das convenções coletivas de trabalho às quais a proposta se referir, conforme o caso.

7.2. Para os custos relacionados à folha de salários, as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou por imposição legal.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que motivou a última repactuação.

7.4. O pedido de repactuação deverá ser formulado pela contratada, acompanhado de demonstração analítica das alterações de custos, com apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, memórias de cálculo e documentos comprobatórios (como o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo).

7.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

7.6. A decisão sobre o pedido de repactuação será emitida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da solicitação acompanhada da documentação comprobatória.

7.7. O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto a contratada não atender às diligências formuladas pela contratante para complementação das informações necessárias à comprovação da variação de custos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

7.8. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo, não podendo alterar o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

7.9. O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

7.10. O direito de solicitar repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente ao fato gerador, ou com o encerramento do contrato, salvo se o pedido estiver expressamente ressalvado no termo aditivo de prorrogação.

7.10. Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano deverão ser excluídos como condição para renovação.

7.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

7.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

7.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

7.11.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

7.11.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- 8.1.8.2.** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3.** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4.** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5.** demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6.** prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- 8.1.12.** Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1.** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 9.4.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.4.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.4.3.** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.4.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e



9.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

9.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.18. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.19. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- 9.21.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.22.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.23.** Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.24.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28.** Assegurar aos seus trabalhadores, ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.29.** Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.30.** Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.31.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.32.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.33.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.34.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.35.** Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.36.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.37.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

9.38. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.39. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.40. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.41. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.42. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.43. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.44. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.45. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.46. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.47. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.48. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

A garantia da execução conforme o tópico 4 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Das indenizações e multas.
- d) A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.7. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.8. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.9. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.10. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- a) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.10.1. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

12.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.11.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.11.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.11.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

12.11.4. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada.

63-03.004.04.121.0002.2010.33.90.39.00.00

138-05.002.17.452.0005.2020.33.90.39.00.00

194-06.001.12.351.0006.2025.33.90.39.00.00

437-09.002.08.244.0011.2050.33.90.39.00.00

358-08.002.10.301.0010.2045.33.90.39.00.00

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.1. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Astorga para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

Iguaçu, ____ de _____ de 2025.

Nome
Cargo
Contratante

Nome
Cargo
Fiscal 01

Cláudio Aparecido Bernin
Prefeito Municipal
Contratada

Nome
Cargo
Fiscal 02



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

ESTADO DO PARANÁ