



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 30/03/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09:00 horas
Plataforma: : https://comprasbr.com.br “Acesso Identificado”
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote
MODO DE DISPUTA: ABERTO
Data limite para esclarecimentos e impugnações: 25/03/2026
Pregoeira responsável: Gabriela Maria Vieira Martins

PREÂMBULO

Torna-se público, que o Município de Pontal do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 01.609.843/0001-52, sediado à Rodovia PR 407, KM 18,6 nº 215 – CEP 83255-000, por meio do Departamento de Compras e Licitação e por solicitação da Secretaria Municipal de Educação, com atuação da Pregoeira nomeada pelo Decreto nº 12.894 de 08 de agosto de 2025, realizará licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Lei Municipal nº 2.096/2021, Lei Municipal nº 2.293/2022 de 18 de março de 2022, que estabelece normas sobre licitações e contrato no âmbito no Município de Pontal do Paraná, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de mão de obra nas áreas de limpeza, alimentação, administrativa e transporte, para atender as escolas, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIS) e demais secretarias do Município de Pontal do Paraná”**, em consonância com a legislação vigente, as condições estão descritas no termo de referência.

1.2. O objeto/item da licitação está descrito conforme tabela abaixo e especificações no termo de referência.

• **LOTE 1 – Serviços de Limpeza, Alimentação e Apoio Administrativo**

Item	Descrição	TOTAL	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	Servente de limpeza - CBO 5143-20 - 40 horas semanais	149	R\$ 4.766,00	R\$ 710.134,00	R\$ 8.521.608,00
2	Servente de limpeza - CBO 5143-20 - 40 horas semanais - SMS	12	R\$ 5.426,83	R\$ 65.121,96	R\$ 781.463,52
3	Servente de limpeza - CBO 5143-20 - 44 horas semanais – 12 x 36	14	R\$ 6.308,27	R\$ 88.315,78	R\$ 1.059.789,36



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

4	Merendeiro - CBO 5132-05 - 40 horas semanais	40	R\$ 4.874,91	R\$ 194.996,40	R\$ 2.339.956,80
5	Cozinheiro - CBO 5132-05 - 40 horas semanais - FUNREBOM	1	R\$ 5.012,39	R\$ 5.012,39	R\$ 60.148,68
6	Auxiliar de escritório - CBO 4110-05 - 40 horas semanais	31	R\$ 5.196,30	R\$ 161.085,30	R\$ 1.933.023,60
7	Auxiliar de escritório - SMS - CBO 4110-05 - 40 horas semanais	14	R\$ 5.857,13	R\$ 81.999,82	R\$ 983.997,84
TOTAL DO LOTE				R\$ 1.306.665,65	R\$ 15.679.987,80

• **LOTE 2 - Serviços de Transporte**

Item	Descrição	TOTAL	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	Motorista de transporte Escolar - CNH categoria D - CBO 7824-20 - 40 horas semanais	6	R\$ 6.429,60	R\$ 38.577,60	R\$ 462.931,20
2	Motorista de ônibus rodoviário - CNH categoria D - CBO 7824-05 - 40 horas semanais	1	R\$ 6.337,08	R\$ 6.337,08	R\$ 76.044,96
3	Motorista de ônibus rodoviário SMS - CNH categoria D - CBO 7824-05 - 40 horas semanais	8	R\$ 6.997,91	R\$ 55.983,28	R\$ 671.799,36
4	Motorista de caminhão - CNH categoria D - CBO 7825-10 - 40 horas semanais	10	R\$ 6.337,08	R\$ 63.370,80	R\$ 760.449,60
5	Motorista de veículos leves - CNH categoria B - CBO 7823-05 - 40 horas semanais	4	R\$ 5.500,43	R\$ 22.001,72	R\$ 264.020,64
6	Motorista de veículos leves SMS - CNH categoria B - CBO 7823-05 - 40 horas semanais	10	R\$ 6.161,26	R\$ 61.612,60	R\$ 739.351,20
7	Monitor de ônibus escolar - CBO 3341-15 - 40 horas semanais	6	R\$ 4.427,63	R\$ 26.565,78	R\$ 318.789,36
TOTAL DO LOTE				R\$ 274.448,86	R\$ 3.293.386,32

TOTAL GERAL	R\$ 1.581.114,51	R\$ 18.973.374,12
--------------------	-------------------------	--------------------------

1.3. **Valor total máximo: R\$ 18.973.374,12** (dezoito milhões, novecentos e setenta e três mil e trezentos e setenta e quatro reais e doze centavos).

1.4. **Vigência:** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, **PRORROGÁVEL por até 60 meses (05 anos)**, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observando o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- II. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- III. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- IV. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

- V. 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.
- VI. 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. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados cadastrados no Sistema ComprasBR (www.comprasbr.com.br/).

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

2.4. 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.

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

2.6. Caberá à interessada acompanhar todas as operações realizadas via sistema eletrônico de licitações, durante as sessões públicas virtuais, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância e/ou desídia de quaisquer mensagens emitidas pelo próprio sistema, ou ainda, qualquer outro motivo que resulte a desconexão da licitante.

2.6.1. As informações, esclarecimentos e/ou dúvidas, acerca do acesso provido ao sistema eletrônico de licitações, ou mesmo, de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório, deverão ser obrigatoriamente sanadas pelo SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO FORNECEDOR do Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, através do canal "Fale Conosco", ou ainda, através dos telefones (67) 3303-2730 ou (67) 3303-2702, em dia de expediente, no horário compreendido entre das 08:00 às 18:00 horas (Oficial de Brasília-DF).

2.7. Dos Benefícios à MEs, EPPs e equiparadas:

2.7.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte mencionadas no [artigo 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), se houver a participação das mesmas, quando o caso exigir.

2.7.2. [artigo 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#) - Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela [Lei Complementar nº 147/2014](#).

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - No caso de licitação para **aquisição de bens** ou **contratação de serviços em geral**, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

2.7.3. A licitação é de ampla concorrência, considerando o valor por lote da contratação.

2.7.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar da licitação, se vencedoras, deverão solicitar o desenquadramento dessa condição, caso o valor final ultrapasse a receita bruta máxima anual.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

2.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 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.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.7.3 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.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.2. e 2.7.3 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.

2.13. 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 PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3.1. 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;

3.3.2. 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;

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta 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 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.2.1. Valor conforme termo de referência;

4.2.2. Descrição do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência;

4.2.3. **Apresentar em conjunto com a proposta final, Planilha de composição de custos**, conforme modelo disponibilizado ou em formulário próprio desde que contenha todas as informações solicitadas.

4.3. O proponente se vincula as especificações e condições do Termo de Referência.

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.

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 do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo respectivo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

- 5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.6. 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.
- 5.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor por lote, conforme definido no Edital e Termo de Referência.
- 5.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme o critério de julgamento adotado.
- 5.10. 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 1% (um por cento).
- 5.11. 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.
- 5.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.13. O modo de disputa adotado para o envio de lances no pregão eletrônico será modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.13.1. 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.
- 5.13.2. 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.
- 5.13.3. 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.
- 5.13.4. 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.
- 5.13.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. 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.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (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.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

5.19.1. 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.

5.19.2. 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 para tanto.

5.19.3. 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.

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

5.19.5. 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:

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

5.19.5.2. 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;

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

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

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

5.19.6.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

5.19.6.2. empresas brasileiras;

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

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

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

5.22. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação solicitados no edital.

5.22.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada realizada no chat pelo licitante, antes de findo o prazo inicial.

5.22.2. Após o prazo de 02 horas, sem haja solicitação de prorrogação, o licitante será desclassificado/inabilitado, caso não atenda a solicitação.

6. DA FASE DE JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

6.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

6.2.2. Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)

6.3. 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.

6.4. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

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

6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 25 a 31 da Instrução Normativa GTTNLL 03/2023.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. 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.

6.11. Dentre as diligências disponíveis ao Pregoeiro, está um pedido de manifestação do licitante sobre a viabilidade da oferta proposta, oportunidade em que o licitante deverá se manifestar fundamentadamente, no prazo de 20 minutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

6.12. Inerte a empresa, durante o período estipulado, poderá ser considerada sua proposta inexecutável e, consequentemente, desclassificada.

6.12.1. Apresentada a manifestação, poderá o Pregoeiro determinar demais diligências que entender necessárias, para concluir sua análise sobre a (in)executabilidade da proposta analisada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.15. Na hipótese de necessidade de suspensão para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros e/ou falhas não-substanciais da **PROPOSTA DE PREÇOS** ou dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico de licitações, com no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, devendo a ocorrência ser registrada na circunstanciada ata.

6.16. Toda e qualquer comunicação com o Agente de Contratação/Pregoeiro, se dará somente via **“chat”** do sistema eletrônico de licitações, no âmbito do Portal de Licitações **Compras BR**, vedada quaisquer tentativas, atitudes e/ou outros meios, que não sejam oficiais ou de costume, sob pena de não ser conhecido.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no item a seguir, 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. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia do RG e CPF do representante legal da Empresa;
- b) Tratando-se de procurador, apresentar procuração por Instrumento Público ou Particular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

- c) Contrato social, ou documento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- e) CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- f) Declarações conjuntas – anexo III;
- g) Declaração de ME ou EPP – Anexo IV;
- h) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, expedida pela respectiva junta comercial com data de expedição não superior a 60 dias (**SOMENTE PARA ME ou EPP**); .

7.1.2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;

- a) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e Contribuições Sociais (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

7.1.3. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.
- b) **Balanco Patrimonial dos 2 últimos exercícios (2023 e 2024) ou (2024 e 2025, se for o caso), já exigíveis e apresentados na forma da lei, com abertura e fechamento dos livros e registros referente ao balanço patrimonial (devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da Licitante).**
 - b1) Para comprovação da letra "b", as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos o arquivo ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED);
 - b2) Não serão aceitos balancetes não registrados.**
- c) No caso de empresa constituída no **exercício social vigente (2026)**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, **com a apresentação do termo de abertura devidamente registrado;**
- d) Comprovação da situação financeira da empresa, será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), Endividamento (E), resultantes da aplicação das fórmulas:

FÓRMULAS	VALORES REFERENTES AOS ÍNDICES:
LIQUIDEZ GERAL (LG) - $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$	LIQUIDEZ GERAL (LG): igual ou maior que 01
LIQUIDEZ CORRENTE (LC) - $LC = AC / PC$	LIQUIDEZ CORRENTE (LC): igual ou maior que 01
SOLVÊNCIA GERAL (SG) = $(AT) / (PC + PnC)$	SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou maior que 01
ENDIVIDAMENTO (E) = $(PC + ELP) / (AC+RLP+AP)$	ENDIVIDAMENTO (E): menor que 01

OBS: Os índices financeiros poderão ser apresentados somente em relação ao último exercício social (2024) ou (2025, se for o caso).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

- e) O patrimônio líquido da licitante **deverá ser de 10% (dez por cento)** do valor da contratação;
- f) Os índices apresentados no item anterior, poderão ser substituídos por Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo dos índices econômicos previstos.

EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

- a) As empresas reunidas em CONSÓRCIO, deverão atender ao disposto no artigo nº 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Deverão ainda, para efeitos de habilitação, atender ao disposto nos artigos nº 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021.
- c) **As empresas em consórcio, se houver,** que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), (E) Índice de Endividamento maior que 1, deverão comprovar patrimônio líquido de 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação.
- c1) O disposto na alínea anterior não se aplica aos consórcios compostos em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno, conforme disposto §2º do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

7.1.4. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.5. A empresa deverá comprovar capacidade técnica por meio Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, informando o CNPJ da mesma e o período de execução do serviço.

7.1.5.1. A licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com, no mínimo, 50% da quantidade de postos equivalentes ao da contratação.

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

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

7.1.6. Para todas as funções, a empresa contratada deverá disponibilizar empregados com os seguintes requisitos mínimos de escolaridade:

7.1.6.1. **Ensino médio completo** para a função de auxiliar de escritório;

7.1.6.2. **Ensino fundamental completo** para as demais funções.

7.1.7. Para os seguintes profissionais, conforme consta no Termo de Referência, é necessária a comprovação mínima das seguintes qualificações:

7.1.8. Auxiliar de escritório

7.1.8.1. Possuir **ensino médio completo**, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

7.1.8.2. Comprovar **experiência profissional na área administrativa** ou em atividades correlatas.

7.1.9. Motorista de ônibus e vans escolares;

7.1.9.1. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D ou E com EAR (Exerce Atividade Remunerada);

7.1.9.2. Possuir curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar;

7.1.9.3. Não ter cometido infrações de trânsito graves ou gravíssimas nos últimos 12 meses;

7.1.10. Monitor de transporte escolar

7.1.10.1. Idade mínima: Ter no mínimo 18 anos completos na data da contratação.

7.1.10.2. Cursos de Monitoria em ônibus escolar, Noções básicas de primeiros socorros e cuidados com crianças.

7.1.11. Motorista de veículos pesados

7.1.11.1. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D ou E com EAR (Exerce Atividade Remunerada);

7.1.11.2. Não ter cometido infrações de trânsito graves ou gravíssimas nos últimos 12 meses;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

7.1.12. Motorista de veículos leves

7.1.12.1. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B com EAR (Exerce Atividade Remunerada);

7.1.12.2. Não ter cometido infrações de trânsito graves ou gravíssimas nos últimos 12 meses;

7.2. Julgamento da Habilitação:

✓ Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a).

✓ A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante antes do término do prazo inicial e aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

7.2.5. 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.

a) 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.

7.2.6. Os documentos deverão ser apresentados com **assinatura digital ou certificação disponibilizado pela ICP-Brasil**, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, dessa forma, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

7.2.7. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.2.8. 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).

7.2.9. 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.

7.2.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.2.11. 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.

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):

I. 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

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

7.3. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de Contratação/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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

7.5. 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.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de **10 minutos**, sob pena de preclusão, via sistema;

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

8.3.3. 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.

8.4. **Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

8.5. 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.

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do portal de transparências da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

9.2. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar digitalmente o termo de contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for convocado para tal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em outras legislações aplicáveis e neste Edital.

10.2. A convocação será feita através de correspondência eletrônica (e-mail).

10.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

10.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

10.5. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 10.4, a Administração, observados o valor estimado, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10.6. As convocações de que tratam os subitens 10.4 e 10.5 serão realizadas através de correspondência eletrônica (e-mail).

10.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e, se houver, à imediata perda da garantia de proposta.

10.8. A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 10.4.

10.9. No caso de rescisão do contrato, a convocação dos próximos licitantes seguirá as regras dos subitens 10.4 e 10.5.

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia de execução do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, contados da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme artigo 98 da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

11.2. A garantia a que se refere o item anterior poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha do contratado (art. 96, § 1º, Lei 14.133/2021):

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

11.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a perda da garantia de proposta e a aplicação de sanções, incluindo a rescisão do contrato e aplicação de multa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. A garantia prestada, quando em dinheiro, deverá ser atualizada monetariamente, de acordo com o art. 97 da Lei nº 14.133/2021.

11.5. A garantia prestada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e, quando for o caso, após a aprovação definitiva do objeto (recebimento definitivo), conforme art. 99 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. No caso de alteração do valor contratual (aditivos), a garantia deverá ser reforçada proporcionalmente no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do termo aditivo.

11.7. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

11.8. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.8.1. A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

11.9. A garantia prevista nesta Cláusula é independente de eventual garantia do serviço, prevista especificamente no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

11.10. A garantia contratual só será restituída após integral cumprimento do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo do CONTRATANTE.

11.11. A apólice deverá obedecer, no mínimo, às seguintes regras:

11.11.1. O prazo de vigência deverá ser igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato e acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

11.11.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

11.11.3. A seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente, e poderá:

11.11.4. Ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato;

11.11.5. Acompanhar a execução do contrato;

11.11.6. Ter acesso à auditoria técnica e contábil;

11.11.7. Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela execução dos serviços.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, se for o caso;

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

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

12.1.3.1. 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;

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

12.1.5. Fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

12.2.1. advertência

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual 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.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados através da Plataforma Eletrônica <https://comprasbr.com.br>.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal de Transparências do Município de Pontal do Paraná.

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

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência

Anexo II – Proposta de Preços e Planilha de Custos

Anexo III – Declarações conjuntas

Anexo IV – Declaração ME ou EPP;

Anexo V – Minuta do contrato

Pontal do Paraná, 10 de março de 2026.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL
GABRIELA MARIA VIEIRA MARTINS
DECRETO Nº 12.894/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
E
TERMO DE REFERÊNCIA

SERÃO PUBLICADOS EM DOCUMENTO ANEXO AO EDITAL E FAZEM PARTE INTEGRANTE DO EDITAL INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

ANEXO II
(Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta Ajustada)

EMPRESA:.....CNPJ:.....
TELEFONE:..... E-MAIL:.....
ENDEREÇO:.....DADOS DO ASSINANTE DO CONTRATO:.....
BANCO:..... AGÊNCIA:..... CONTA CORRENTE Nº:.....

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de mão de obra nas áreas de limpeza, alimentação, administrativa e transporte, para atender as escolas, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIS) e demais secretarias do Município de Pontal do Paraná.

O signatário da presente, em nome da empresa propõe o preço total final de R\$ _____
(_____), para a execução do objeto da presente Licitação, tendo como base de preço a data da referência orçamentária editalícia, assim distribuído:

Está ciente de que deverá apresentar em conjunto com a proposta final, a planilha de composição de custos, conforme modelo disponibilizado ou em formulário próprio desde que contenha todas as informações solicitadas.

Concorda com os prazos para execução dos serviços, em dias consecutivos, de acordo com o edital e do Termo de Referência.

Está ciente de que o prazo de validade da proposta de preços é de 60 dias a contar da data determinada para a abertura da Licitação.

Declara que todos os custos diretos e indiretos estão incluídos no preço acima proposto, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

Quando solicitado, compromete-se a apresentar documentação comprobatória quanto à exequibilidade da proposta.

Declara que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Localidade, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

ANEXO III
DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), portador(a) do CPF nº xxxxxx, para fins de participação no procedimento licitatório, referente ao Pregão em epígrafe, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, e:

1. Declara que está ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que **cumpro plenamente os requisitos de habilitação** definidos no edital;
2. Declara sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3. Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e **não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos**, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
4. Declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando **trabalho degradante ou forçado**, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
5. Declara sob as penas da Lei, que cumpre a **cota de aprendizagem** nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT;
6. Declara que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de **acessibilidade** previstas na legislação;
7. Declara para os devidos efeitos e sob penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e que não mantém 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;
8. Que assume inteira **RESPONSABILIDADE** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, compromete-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos deste pregão.
9. **Declaração de sustentabilidade ambiental:** Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico, supracitado, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

Localidade, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

Essa declaração deverá ser inserida no sistema em conjunto com a proposta final da empresa vencedora e demais documentos solicitados pelo pregoeiro(a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

ANEXO IV

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

A empresa, inscrita no CNPJ nº, através do seu representante legal, declara, para fins da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declara ainda que não possui, no ano calendário da realização da licitação, contratos com administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme **Artigo 4, § 2º da Lei 14.133/2021**.

Localidade, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

Essa declaração deverá ser inserida no sistema em conjunto com a proposta final da empresa vencedora e demais documentos solicitados pelo pregoeiro(a).

OBSERVAÇÃO: Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as empresas deverão apresentar com a proposta documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no qual deverá apresentar **DECLARAÇÃO** que enquadra na citada lei, conforme esse modelo, bem como **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, expedida pela respectiva junta comercial com data de expedição não superior a 60 dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE
ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO
DE PONTAL DO PARANÁ E A
EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxx, NAS
CONDIÇÕES ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ nº 01.609.843/0001-52, pessoa jurídica de direito público, situada à Rodovia PR 407 - Km 19 Balneário Praia de Leste, Município de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor Rudisney Gimenes Filho, Portador da Cédula de Identidade Civil nº 776.674.3-1 e CPF nº 055.717.339-69, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à Rua, nº, Cidade de, Estado de, telefone nº (....), E-mail: doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 138/2026 e 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 Pregão Eletrônico nº 013/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de mão de obra nas áreas de limpeza, alimentação, administrativa e transporte, para atender as escolas, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIS) e demais secretarias do Município de Pontal do Paraná.**

1.1. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente as condições técnicas, operacionais e de pessoal previstas neste Termo de Referência.

2.2. Exigências relativas ao pessoal

2.2.1. Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de escolaridade:

2.2.1.1. **Ensino médio completo** para a função de auxiliar de escritório;

2.2.1.2. **Ensino fundamental completo** para as demais funções.

2.2.2. Os empregados deverão atender integralmente aos descritivos e atribuições dos postos de trabalho definidos no **item 2.3** deste Termo de CONTRATO.

2.2.3. Os empregados deverão utilizar, durante todo o período de trabalho, uniforme, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e crachá de identificação, conforme padrões estabelecidos pela CONTRATADA e exigências da CONTRATANTE.

2.2.4. Cumprir rigorosamente os horários de entrada, saída e jornada de trabalho estabelecidos.

2.2.5. Fazer uso correto dos EPIs fornecidos pela CONTRATADA, responsabilizando-se por sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

conservação e utilização adequada.

2.2.6. Executar as atribuições conforme as Especificações Técnicas constantes no **Item 2.3.**

2.2.7. Comunicar imediatamente à supervisão da CONTRATADA e à fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência, irregularidade, falha ou problema que possa comprometer a qualidade dos serviços.

2.2.8. Zelar pelo patrimônio público, materiais, equipamentos e instalações sob sua responsabilidade.

2.2.9. Promover a qualidade, continuidade e eficiência dos serviços prestados.

2.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.3.1. São tarefas mínimas do **SERVIÇO DE LIMPEZA**, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem necessárias para manter a perfeita limpeza dos setores:

DIARIAMENTE, UMA VEZ:

- a) Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza
- c) Varrer todos os pisos internos;
- d) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- e) Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos;
- f) Limpar divisórias e portas de vidro;
- g) Limpar os corrimãos;
- h) Limpar interna e externamente os ambientes, com produtos adequados;
- i) Limpar com produto adequado os bebedouros e supri-los;
- j) Realizar a coleta seletiva do lixo;
- k) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado;
- l) Quando necessário, limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- m) Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

LIMPEZA DOS BANHEIROS:

- a) Os banheiros individuais deverão ser limpos todas as manhãs, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;
- b) Os banheiros coletivos deverão ser limpos, pelo menos, duas vezes ao dia, uma pela manhã e outra pela tarde, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;
- c) Após cada limpeza, em tabela afixada no banheiro, em local determinado pela fiscalização, o servente de limpeza deverá anotar data, horário e nome do servente que limpou o banheiro;
- d) Os banheiros deverão ser limpos na ordem e horários estabelecidos pela Fiscalização;
- e) A limpeza dos banheiros compreende, no mínimo:
- f) Realizar a limpeza geral;
- g) Trocar os sacos de lixo das lixeiras;
- h) Abastecer com papel toalha os toalheiros, repor papel higiênico nas cabines, de forma que sempre haja, ao menos, um rolo extra, e encher com sabão líquido as saboneteiras, de forma que nunca falte sabão.
- i) Esses itens deverão ser repostos sempre que for constatada a falta;
- j) O papel toalha, papel higiênico e sabonete serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná
- k) Limpar com saneantes domissanitários os pisos, paredes, azulejos, portas, bacias, assentos, metais e pias dos banheiros, de forma que não fique nenhuma sujeira nesses locais;
- l) Limpar os espelhos com pano umedecido em produto adequado;
- m) Secar completamente os pisos, paredes, portas, bacias, assentos, metais e pias dos sanitários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

- n) Concluído o cronograma de limpeza, o estado de limpeza dos banheiros deverá ser revisado, desde o primeiro banheiro limpo, limpando novamente o que estiver sujo, esvaziando as lixeiras cheias e repondo o papel toalha, papel higiênico e sabão que tiver acabado.
- o) A limpeza dos banheiros deverá ser feita exclusivamente com EPI necessário para reduzir ou eliminar a insalubridade, conforme indicação de Agente Sanitário local;

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a) Varrer o espaço externo e as calçadas pertencentes as Instituições;
- b) Substituir sacos de lixo das lixeiras das salas;
- c) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- d) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- e) Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- f) Limpar, com produto adequado, todos os vidros internos, por dentro e por fora;
- g) Limpar, com produto adequado, portas, barras e batentes;
- h) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- i) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis;
- j) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- k) Limpar, com produtos adequados, os azulejos das copas;
- l) Vasculhar, com o espanador, paredes e tetos;
- m) Lavar os balcões e os pisos com produto adequado, encerar e lustrar;
- n) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público.
- b) Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- d) Limpar forros, paredes e rodapés;
- e) Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- f) Remover manchas de paredes;
- g) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- h) Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos e fachadas;
- i) Lavar o piso das áreas de subsolo, garagem coberta e depósitos;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- k) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- l) Quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, a contratada deve disponibilizar placas sinalizadoras com indicativo de: "cuidado, piso molhado", "banheiro fora de uso" e "não entre"; e outras que se façam necessárias à adequada sinalização dos serviços.

2.3.2. As atribuições básicas dos **MERENDEIROS E COZINHEIRO** são: planejar rotina de trabalho, demonstrar competências pessoais e comunicação, proceder estocagem e conservação de alimentos, iniciar atividades na cozinha, pré-preparar alimentos, preparar alimentos, finalizar alimentos, servir as refeições, limpar e fechar a cozinha.

2.3.3. As atribuições específicas dos merendeiros são:

- a) Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos.
- b) Demonstrar capacidade de ser flexível.
- c) Colaborar na criação do cardápio.
- d) Conferir o recebimento dos alimentos. Elaborar caldos, fundos e molhos básicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

- e) Usar uniforme. Finalizar molhos quentes e frios. Interpretar receitas. Controlar tempo e métodos de cocção. Demonstrar criatividade. Solicitar manutenção de equipamentos.
- f) Quantificar ingredientes. Temperar alimentos de acordo com métodos de cocção.
- g) Distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares. Descongelar alimentos.
- h) Planejar estocagem. Listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento. Observar padrão de qualidade dos alimentos.
- i) Fechar instalações e dependências. Marinar carnes, aves, pescados e vegetais.
- j) Zelar pelos equipamentos e utensílios, otimizando o uso deles. Manter a comunicação com a equipe, respeitando a hierarquia. Verificar condições de alimentos para reaproveitamento. Demonstrar capacidade de iniciativa. Porcionar alimentos. Controlar armazenamento de alimentos. Higienizar alimentos. Guardar produtos não utilizados.
- k) Aquecer alimentos pré-preparados. Acondicionar alimentos para congelamento.
- l) Trabalhar em equipe. Aprender o manuseio de novos equipamentos.
- m) Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos. Demonstrar versatilidade.
- n) Requisitar materiais. Controlar temperatura de alimentos. Organizar ingredientes conforme a produção. Higienizar equipamentos, utensílios e bancada.
- o) Aguçar visão. Demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos.
- p) Etiquetar alimentos. Verificar funcionamento dos equipamentos. Desligar equipamentos.
- q) Informar necessidades de matérias primas. Atualizar-se na profissão, frequentando treinamentos e eventos culinários quando oferecidos. Limpar carnes, aves, pescados e vegetais. Desenvolver paladar e olfato. Armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene. Planejar rotina de limpeza na cozinha. Respeitar horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades dentro do ambiente escolar.
- r) Trabalhar com ética e atenção. Interpretar manuais de procedimentos. Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado (refeitório). Demonstrar asseio pessoal.
- s) Usar EPI. Identificar necessidade de novos equipamentos.
- t) Organizar utensílios de trabalho. Evitar perdas e desperdícios.
- u) **Servir as refeições às crianças com atenção e dedicação, assegurando que cada uma receba a alimentação de maneira adequada, respeitando suas necessidades e promovendo um ambiente acolhedor durante as refeições.**

2.4. As atribuições mínimas do **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO** são: planejar e organizar a rotina de trabalho, executar atividades administrativas de suporte, demonstrar competências pessoais como organização, responsabilidade, proatividade e trabalho em equipe, bem como manter comunicação clara, cordial e eficiente no atendimento ao público interno e externo, cumprindo normas e procedimentos da CONTRATANTE.

2.4.2. Atribuições e atividades

Os profissionais deverão executar, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Atendimento ao público interno e externo, presencialmente, por telefone e por meios eletrônicos;
- b) Recebimento, organização, conferência, protocolo e arquivamento de documentos físicos e digitais;
- c) Apoio na elaboração, digitação, formatação e tramitação de documentos administrativos;
- d) Lançamento, atualização e controle de informações em sistemas informatizados;
- e) Controle de processos, prazos, agendas e fluxos administrativos;
- f) Apoio às áreas de compras, contratos, recursos humanos, financeiro e demais setores administrativos;
- g) Organização de arquivos, pastas, planilhas e relatórios;
- h) Auxílio na organização de reuniões, eventos e atividades administrativas;
- i) Apoio no controle de materiais, correspondências e malotes;
- j) Execução de demais atividades compatíveis com a função, conforme necessidade da CONTRATANTE.

2.4.3. Conduta, postura e normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

Os profissionais deverão:

- I – Agir com **ética, sigilo, discrição e responsabilidade** no trato de informações e documentos;
- II – Manter postura profissional, cordialidade, organização e boa comunicação;
- III – Cumprir rigorosamente os horários, normas internas, fluxos e procedimentos da CONTRATANTE;
- IV – Utilizar uniforme e identificação funcional fornecidos pela CONTRATADA, quando exigido.

2.5. Motorista de ônibus e vans escolares

Descrição Sumária:

Conduzir veículos destinados ao transporte escolar, zelando pela segurança dos estudantes, conservação e limpeza do veículo.

Atribuições:

- a) Dirigir e manobrar veículos escolares;
- b) Transportar estudantes de forma segura, conforme os roteiros estabelecidos;
- c) Verificar o funcionamento dos equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- d) Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, realizando abastecimentos;
- e) Registrar informações de uso do veículo, como quilometragem, horários de saída e chegada e ocorrências;
- f) Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza e pequenos reparos;
- g) Solicitar manutenção sempre que necessário;
- h) Cumprir normas de trânsito e manter-se atualizado sobre a legislação vigente;
- i) Prestar contas de despesas do veículo, quando solicitado;
- j) Executar outras atividades correlatas, conforme demanda.

2.6. Monitor de transporte escolar

Descrição Sumária:

Atuar no acompanhamento dos alunos durante o transporte escolar, garantindo organização, segurança e apoio às crianças e adolescentes, especialmente àqueles com deficiência ou mobilidade reduzida.

Atribuições:

- a) Manter a organização e disciplina dos alunos durante o trajeto;
- b) Auxiliar alunos com limitações motoras ou cognitivas;
- c) Zelar pela segurança e integridade física dos estudantes;
- d) Ajudar nos cuidados de higiene e locomoção, sempre respeitando a autonomia do aluno;
- e) Comunicar à equipe escolar sobre alterações de comportamento ou situações relevantes;
- f) Ser atento e solidário com os alunos;
- g) Estar capacitado (preferencialmente com curso na área de apoio escolar);
- h) Executar outras tarefas correlatas, quando solicitado.

Qualificação técnica:

2.6.2. Idade mínima: Ter no mínimo 18 anos completos na data da contratação.

2.6.3. Cursos de Monitoria em ônibus escolar, Noções básicas de primeiros socorros e cuidados com crianças.

2.7. Motorista de veículos pesados

Descrição Sumária:

Dirigir veículos pesados, movimentar cargas, operar equipamentos e zelar pela conservação dos veículos e pela segurança das operações de transporte.

Atribuições:

- a) Conduzir e manobrar veículos pesados;
- b) Transportar materiais e cargas volumosas;
- c) Auxiliar no carregamento e descarregamento dos materiais;
- d) Verificar equipamentos de sinalização e funcionamento geral do veículo;
- e) Controlar consumo e realizar abastecimentos e lubrificações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

- f) Manter o veículo limpo, seguro e em condições de uso;
- g) Preencher relatórios com dados de uso e ocorrências;
- h) Solicitar manutenção quando necessário;
- i) Cumprir a legislação de trânsito e participar de treinamentos;
- j) Executar outras tarefas compatíveis com a função.

2.8. Motorista de veículos leves

Descrição Sumária:

Conduzir veículos leves no transporte de passageiros e no apoio às atividades das secretarias, zelando pela segurança, conservação e manutenção básica do veículo.

Atribuições:

- a) Dirigir e manobrar veículos leves de forma segura;
- b) Verificar equipamentos de sinalização e condições de uso do veículo;
- c) Controlar o consumo de combustível, realizar abastecimento e pequenas manutenções;
- d) Manter o veículo limpo e conservado;
- e) Preencher relatórios com informações de uso (quilometragem, horários, ocorrências);
- f) Participar de treinamentos quando convocado;
- g) Cumprir integralmente a legislação de trânsito;
- h) Executar outras tarefas compatíveis com a função ou correlatas à atividade.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. Vigência: O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, **PRORROGÁVEL por até 60 meses (05 anos)**, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observando o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- b) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- c) O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- d) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- e) 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.

V.1 - 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."

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos de entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....), conforme descrito na tabela abaixo:

• LOTE 1 – Serviços de Limpeza, Alimentação e Apoio Administrativo

Item	Descrição	TOTAL	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	Servente de limpeza - CBO 5143-20 - 40 horas semanais	149	R\$	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

2	Servente de limpeza - CBO 5143-20 - 40 horas semanais - SMS	12	R\$	R\$	R\$
3	Servente de limpeza - CBO 5143-20 - 44 horas semanais – 12 x 36	14	R\$	R\$	R\$
4	Merendeiro - CBO 5132-05 - 40 horas semanais	40	R\$	R\$	R\$
5	Cozinheiro - CBO 5132-05 - 40 horas semanais - FUNREBOM	1	R\$	R\$	R\$
6	Auxiliar de escritório - CBO 4110-05 - 40 horas semanais	31	R\$	R\$	R\$
7	Auxiliar de escritório - SMS - CBO 4110-05 - 40 horas semanais	14	R\$	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE				R\$	R\$

• **LOTE 2 - Serviços de Transporte**

Item	Descrição	TOTAL	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	Motorista de transporte Escolar - CNH categoria D - CBO 7824-20 - 40 horas semanais	6	R\$	R\$	R\$
2	Motorista de ônibus rodoviário - CNH categoria D - CBO 7824-05 - 40 horas semanais	1	R\$	R\$	R\$
3	Motorista de ônibus rodoviário SMS - CNH categoria D - CBO 7824-05 - 40 horas semanais	8	R\$	R\$	R\$
4	Motorista de caminhão – CNH categoria D - CBO 7825-10 – 40 horas semanais	10	R\$	R\$	R\$
5	Motorista de veículos leves – CNH categoria B - CBO 7823-05 – 40 horas semanais	4	R\$	R\$	R\$
6	Motorista de veículos leves SMS – CNH categoria B - CBO 7823-05 – 40 horas semanais	10	R\$	R\$	R\$
7	Monitor de ônibus escolar – CBO 3341-15 - 40 horas semanais	6	R\$	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE				R\$	R\$

TOTAL GERAL	R\$	R\$
--------------------	------------	------------

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1 A solicitação de pagamento deverá ser realizada por meio do sistema de PROTOCOLO através do site da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná. Anexando a Nota Fiscal/Nota Fatura e demais documentos pertinentes ao pagamento.

7.2. Para solicitar o pagamento, utilize o link:
<https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>.

- a) Após entrar no link, clicar em **Protocolos**.
 - b) As empresas que não tiverem cadastro no site da prefeitura, poderão efetuar através deste mesmo link.
 - c) Selecionar o assunto Pagamento / fornecedores. Pagamento vinculado à Secretaria Municipal solicitante.
- 7.3. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado (CND municipal);
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - e) Relatório de atividades com a quilometragem percorrida.

7.4. A Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do serviço, conforme artigo 50 da Lei 14.133, como segue:

- I. Registro de ponto;
- II. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- III. Comprovante de depósito do FGTS;
- IV. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional (se houver);
- V. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (se houver);
- VI. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

7.5. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários, Conta Corrente, Agência e Banco. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Essa informação deverá constar em todas as notas fiscais emitidas. Caso a informação não conste na nota fiscal, o gestor do contrato do contrato devolverá a nota para correção e o pagamento ficará pendente até a regularização.

7.6. A contratante ao realizar o pagamento à contratada, deverá efetuar as retenções conforme o disposto no DECRETO MUNICIPAL Nº 10.803, DE 23 DE JANEIRO DE 2023, que dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento aos fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

- 8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontestável da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver contestação sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.8. 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. 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.
- 9.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.10. 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 DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

10. São obrigações do Contratado:
- 10.1.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.2. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;
- 10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, determinações em vigor e demais requisitos, deste termo de referência.

10.1.5. O contratado deverá utilizar o banco de dados das Agências do Trabalhador do Município para preencher seu quadro de trabalhadores.

10.1.6. Conforme Art. 391, XV do Decreto Estadual 10.086 de 2022, é vedado a contratação de familiar de agente para prestação de serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

10.1.7. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.8. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência NÃO transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.10. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.11. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.12. Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.13. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.15. Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver;

10.1.18. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.19. Superveniências de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.20. Retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.21. Aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.22. Impedimentos de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.23. Omissões ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.24. Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da notificação da contratante, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à contratante.

10.1.25. Nomear preposto na região onde as posições de trabalho serão contratadas.

10.1.26. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.1.27. O preposto designado deve ser claramente identificado, com informações detalhadas, incluindo seu nome, endereço completo, número de telefone e endereço de email.

10.1.28. O preposto designado será o responsável pelo recebimento de instruções, recomendações e reclamações relativas à contratação e deverá atuar junto aos empregados para sanar anormalidades em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades.

10.1.29. O preposto designado será o responsável pela comunicação com os empregados contratados para assuntos trabalhistas e de qualquer outra natureza.

10.1.30. O preposto deve visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

10.1.31. O preposto deve manter contato frequente com o fiscal técnico do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda;

10.1.32. O preposto deve a prestação, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos postos de serviço, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.

10.1.33. A contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.1.34. Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.

10.1.35. Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas.

10.1.36. Manter os postos de trabalho preenchidos durante toda a execução contratual.

10.1.37. Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados de acordo com o previsto pela legislação pertinente.

10.1.38. Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados.

10.1.39. Fornecer vale-transporte e vale alimentação aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

10.1.40. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.1.41. Manter o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, a fim de definir o tipo de EPI utilizado em cada função.

10.1.42. A CONTRATADA deverá exigir e fiscalizar o uso do EPI – Equipamento de Proteção Individual, cumprindo o disposto na Norma Regulamentadora 6 (NR-6).

10.1.43. A CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Aprovação (CA) em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).

10.1.44. Quando solicitado, remanejar postos dos locais de prestação de serviço indicados pela Contratante durante a vigência do contrato, quando se tratar de mudança de endereço dentro do mesmo município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

- 10.1.45. Apresentar relação nominal dos postos de trabalho por local de prestação de serviços, dentro das necessidades da contratante.
- 10.1.46. Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com estabelecido no contrato.
- 10.1.47. Manter e controlar o empregado nos horários predeterminados pela contratante.
- 10.1.48. Deverá ser entregue à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação de(os) nome(s), dados e telefones de contato do(s) encarregado(s)/supervisor(es) que será (ão) o(s) responsável(eis) pelas inspeções.
- 10.1.49. A CONTRATADA deve realizar o controle da frequência e do ponto dos funcionários, conforme disposto na Portaria 671, de 11 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 10.1.50. O registro da frequência e do ponto dos funcionários, de que trata o item anterior, deve se dar na forma eletrônica.
- 10.1.51. O controle da frequência e do ponto dos funcionários deve ser realizado para todos os postos e em todas as unidades de prestação de serviços contratados.
- 10.1.52. Orientar os empregados para participar de cursos de formação no seu local de lotação ou em outros lugares indicados pela CONTRATANTE.
- 10.1.53. Manter os seus empregados com os treinamentos e capacitações previstos em lei ou necessários para a execução dos serviços discriminados neste termo de referência.
- 10.1.54. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado.
- 10.1.55. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 10.1.56. O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;
- 10.1.57. A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

11. As garantias observarão o disposto nos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia de execução do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, contados da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme artigo 98 da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 11.2. A garantia a que se refere o item anterior poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha do contratado (art. 96, § 1º, Lei 14.133/2021):
- a) Caução em dinheiro;
 - b) Seguro-garantia;
 - c) Fiança bancária.
- 11.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a perda da garantia de proposta e a aplicação de sanções, incluindo a rescisão do contrato e aplicação de multa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.4. A garantia prestada, quando em dinheiro, deverá ser atualizada monetariamente, de acordo com o art. 97 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.5. A garantia prestada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e, quando for o caso, após a aprovação definitiva do objeto (recebimento definitivo), conforme art. 99 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.6. No caso de alteração do valor contratual (aditivos), a garantia deverá ser reforçada proporcionalmente no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do termo aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

11.7. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

11.8. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato

11.9. A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

11.10. A garantia prevista nesta Cláusula é independente de eventual garantia do serviço, prevista especificamente no Termo de Referência.

11.11. A garantia contratual só será restituída após integral cumprimento do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo do CONTRATANTE.

11.12. A apólice deverá obedecer, no mínimo, às seguintes regras:

11.12.1. O prazo de vigência deverá ser igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato e acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

11.12.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

11.12.3. A seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente, e poderá:

11.12.4. Ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato;

11.12.5. Acompanhar a execução do contrato;

11.12.6. Ter acesso à auditoria técnica e contábil;

11.12.7. Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV. Multa:

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

- a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recurso específico, na dotação abaixo discriminada:

Projeto / Atividade	Elemento de Despesa	FR	CR	VALOR
10.002.12.365.0062.2042	3.3.90.37.00.00	103	414	R\$ 150.000,00
10.002.12.365.0062.2042	3.3.90.37.00.00	104	414	R\$ 550.000,00
10.003.12.361.0063.2045	3.3.90.37.00.00	104	460	R\$ 1.300.000,00
03.001.04.122.0003.2007	3.3.90.37.00.00	1000	48	R\$ 140.000,00
12.001.10.301.0053.2129	3.3.90.37.00.00	303	544	R\$ 300.000,00
12.001.10.302.0055.2137	3.3.90.37.00.00	303	608	R\$ 150.000,00
06.001.08.244.0007.2013	3.3.90.37.00.00	1000	110	R\$ 23.750,00
06.004.08.241.0010.2024	3.3.90.37.00.00	1000	216	R\$ 13.000,00
09.001.18.541.0020.2034	3.3.90.39.00.00	1000	302	R\$ 90.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

11.001.15.452.0029.2.049	3.3.90.39.00.00	1000	478	R\$ 15.000,00
07.002.23.695.0012.2026	3.3.90.37.00.00	1000	777	R\$ 15.000,00
08.001.06.181.0016.2030	3.3.90.37.00.00	1000	262	R\$ 15.000,00
13.001.27.812.0032.2060	3.3.90.39.00.00	1000	689	R\$ 20.000,00
03.002.06.182.0036.2085	3.3.90.37.00.00	515	779	R\$ 140.000,00

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ([art. 117, § 1º, § 1º, § 1º](#))

15.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

15.1.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Iorram Luiz da Rocha**.

15.2. O fiscal do contrato anotarará 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.

15.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

16.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2 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.

17.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes
Departamento de Compras e Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO ([art. 92, §1º](#))

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pontal do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19.2 Assim ajustadas, as partes firmam o presente instrumento em 1 (uma) via de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

19.3 Esse documento poderá ser assinado digitalmente e encaminhado por meio eletrônico, no e-mail licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br ou licitacaopontaldoparana23@outlook.com.

Pontal do Paraná, xx de xxx de 2026.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxx

Contratado