



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº852/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº038/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR VALOR POR ITEM

COTA PRINCIPAL
E RESERVA DE COTA PARA ME, EPP E MEI

OBJETO

Registro de Preços para contratação de empresa para atendimento de serviços continuados por posto de trabalho, de mão de obra de MOTORISTA, com habilitação D/E, para atendimento aos alunos da rede municipal ensino, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com validade de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

SETOR REQUISITANTE: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

GESTORA DE CONTRATO: EMÍLIA APARECIDA MORGADO SALGADO, PORTARIA Nº 012 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2019.

FISCAL DE CONTRATO: ELAINE CRISTINA MARCONDES KASEKER, PORTARIA Nº 028 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

EQUIPE DO PREGÃO:

PREGOEIRA DESIGNADA: MICHELE DE OLIVEIRA MARTINS

EQUIPE DE APOIO: LARISSA APARECIDA COSTA – SUZANA ANTUNES CEZAR – PORTARIA 001/2024.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09 horas do dia 16 de julho de 2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10 horas do dia 16 de julho de 2024.

LOCAL: www.bllcompras.org.br acesso “Sistema Silverlight”

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PREÂMBULO

O Município de Porto Amazonas torna público que no Prédio da Prefeitura Municipal, localizado à Rua Guilherme Schiffer, nº 67 - Centro, neste município, realizar licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº000/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, COTA PRINCIPAL E RESERVA DE COTA PARA ME, EPP E MEI**, do tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, com as alterações posteriores e Decreto Municipal nº 019/2015, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório e ou que dele resultar obedecerá, integralmente o Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro 2013, o Decreto Municipal nº 019, de 27 de julho de 2015, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico, a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

056, de 28 de março de 2023, subsidiariamente naquilo que couber, a Lei nº 14.133/21 e suas alterações bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame pelo endereço eletrônico: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br, tel-fax: (42) 3256.1122 – ou VERBAL e ou ESCRITO: no endereço supracitado, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento Convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes **Proposta e Documentação**.

O Edital estará disponível gratuitamente nos sites www.portoamazonas.pr.gov.br e www.bll.org.br.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**;

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro do Município de Porto Amazonas, denominado (a) Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bllcompras.org.br);

1.3 A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento, bem como, para o recebimento e abertura da proposta, atentando também, para a data e o horário para início da disputa.

2 DO OBJETO

Registro de Preços para contratação de empresa para atendimento de serviços continuados por posto de trabalho, de mão de obra de MOTORISTA, com habilitação D/E, para atendimento aos alunos da rede municipal ensino, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com validade de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.1 Especificações do objeto

2.2.1 As especificações, termos e condições dessa aquisição estão estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital e Minuta da Ata de Registro de Preços, **ANEXO IX** deste Edital.

3 DO PREÇO ESTIMADO

3.1 O preço global estimado para contratação é de no máximo **R\$ 377.262,00 (trezentos e setenta e sete mil duzentos e sessenta e dois reais)**, pelo período de 12 (doze) meses, tendo por base os preços praticados na data de abertura das propostas.

3.2 Para efeitos de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, foi considerado o valor estimado por item e não o preço global estimado.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

4 DOS ANEXOS: São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência

ANEXO II: Modelo de Proposta de Preços, após fase de lances

ANEXO III: Documentos para Habilitação

ANEXO IV: Modelo de Declaração de Habilitação

ANEXO V: Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

ANEXO VI: Modelos de Declaração de Idoneidade

ANEXO VII: Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

ANEXO VIII: Modelo de Declaração de que Cumpre o Disposto no Inciso VI, Do Artigo 68, da Lei nº 14.133/21

ANEXO IX: Modelo de Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência.

ANEXO X: Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO XI: Minuta de Contrato

ANEXO XII: Modelo do Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bllcompras.org.br

5 DAS CONDIÇÕES PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

5.2 Que detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atenda as requisições de fornecimentos do objeto dentro do prazo estipulado no **Termo de Referência anexo I** deste Edital;

5.3 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas;

5.4 Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, nos seguintes termos:

a) Para os itens da Cota Principal – os interessados que atendam aos requisitos do edital;

b) Para os itens da Cota Reservada – somente às empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do art. 3º e 18º- E, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/14, sem prejuízo de sua participação no item principal.

5.5 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.5.1 É vedada a participação de empresa em forma de consórcio ou grupos de empresas;

5.5.2 Que não se enquadrem como ME e EPP

5.5.3 Em recuperação judicial ou extrajudicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.5.4 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.5.5 Que estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.5.6 Estrangeiras que não funcionem no País;

5.5.7 Que tenham em seu quadro societário, cotista ou dirigente, servidor público do órgão licitante ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nela exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja, membro da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligado a contratação, com aplicação extensiva da Súmula Vinculante nº 13 dada pelo Prejulgado nº 9 do TCE/PR aos agentes políticos ligados ao órgão contratante.

5.6 O cadastramento da licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

5.6.1 **Contrato Social ou documento equivalente e Certidão da Junta Comercial para comprovação de microempresário**, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, **em local próprio para documentos e não junto com a proposta**, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente;

5.6.2 **Termo de Adesão**, outorgando o operador da própria licitante ou corretora associada/interveniente, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo **(Anexo XI)**;

5.6.3 **Termo de Referência** com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com o **ANEXO I**;

5.7 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante vencedor que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante no Regulamento Operacional, Anexo IV da Bolsa de Licitações e Leilões.

6 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelas proponentes, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar as propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação da proponente classificada em primeiro lugar;
- h) Declarar a vencedora;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

7 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DELICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

7.1 As pessoas jurídicas ou empresários individuais interessados deverão nomear, por meio do instrumento de mandato, **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado, diretamente ou em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br;

7.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

7.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação da credenciada ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

7.4 São de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.5 O credenciamento da proponente e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8 DA PARTICIPAÇÃO

8.1 A participação no Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, na forma do disposto no subitem 7.1 e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

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

8.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através da Bolsa de Licitações e Leilões no fone (41) 3042-9909 ou pelo e-mail contato@bll.org.br ou através do site www.bllcompras.org.br

9 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E A FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início a sessão pública do pregão eletrônico - sistema de registro de preços, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

9.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo que a cada lance ofertado a participante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e preço;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.3 Somente serão aceitos lances cujos preços forem inferiores ao último lance da proponente que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

9.4 Não serão aceitos 02 (*dois*) ou mais lances de mesmo preço, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

9.5 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mas o sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

9.6 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

9.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (*dez*) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos operadores representantes das participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

9.8 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

9.9 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

9.13 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar ou de valor inferior ao já ofertado pelo licitante.

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

9.17. 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.

9.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

9.22. 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.

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

9.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:

9.25.1. Por empresas brasileiras;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.25.2. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
9.25.3. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.29. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento.

10 DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1 O encaminhamento da proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

10.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, a **Especificação e a Marca do produto ofertado**, conforme a ficha técnica descritiva. A não inserção de arquivos ou informações contendo a especificação e a marca do produto, neste campo, implicará na **desclassificação** da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

10.3 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**;

10.4 A validade da proposta será de 60 (*sessenta*) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

11 DA PROPOSTA ESCRITA

11.1 **A empresa vencedora** deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, conforme **Anexo II**, com o preço oferecido após a etapa de lances, em 01 (*uma*) via, **rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal** citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e ainda, conter a Razão Social, CNPJ/MF, Inscrição Estadual e endereço completo, número de telefone e fax, no prazo estipulado no subitem **9.29 deste Edital**;

11.1.1 Na proposta escrita, deverá conter:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) **Especificação completa e marca do produto ofertado**, com as informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no **Anexo I** deste Edital;
- b) O preço, valor total e valores dos impostos e do frete que já deverão estar computados no preço dos produtos;
- c) A validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (*sessenta*) dias, contados da data de abertura das propostas virtuais;
- d) O prazo de entrega dos produtos;
- e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- f) Outras informações que a proponente julgar necessárias.

11.2 No preço proposto deverão estar inclusos todos os tributos, encargos, fretes e outras despesas incidentes para a sua perfeita entrega nos locais indicados pelo Município, não cabendo à vencedora reclamações ou alegações de que algum componente foi omitido ou algum empecilho não foi considerado;

11.3 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR VALOR POR ITEM**;

11.4 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

11.5 Serão rejeitadas as propostas que:

- a) Apresentarem preço superior ao máximo estipulado no Edital;
- b) Contenham mais de **02 (duas)** casas decimais em seu preço;
- c) Estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do ofertado;
- d) Contenham qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

12 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 Para o julgamento será adotado o critério de **MENOR VALOR POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos;

12.2 Nos casos de empate:

12.3 O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor preço;

12.4 Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

12.5 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

13 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Relação constante no **ANEXO III** do presente Edital.

14 DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

14.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico via internet**, no endereço licitacao@portoamazonas.pr.gov.br (conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 019/2015).

15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

➤15.1 **Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**, qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar o ato convocatório da Licitação, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 19/2015;

15.2 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas (conforme §1º do art. 17 do Decreto Municipal nº 19/2015);

15.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame (conforme § 2º o art. 17 do Decreto Municipal nº 19/2015);

15.4 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

15.5 Aos pedidos de esclarecimentos ou impugnações deverão ser anexadas cópias dos documentos que comprovem o nome da pessoa física que assina o petítório ou a representatividade da empresa (contrato social, estatuto, procuração, ou outro documento que comprove que a pessoa que assinou o pedido de impugnação é representante legal da empresa) sob pena desta não serem analisada por ausência de documento formal para o ato.

➤Obs: **SÓ SERÃO ANALISADAS SOLICITAÇÕES DE IMPUGNAÇÕES conforme os itens 15.1, 15.2 e 15.5.**

16 DOS RECURSOS

16.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos dos autos e que são indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

16.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão de Contratação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS** situada à Rua Guilherme Schiffer, nº 67, centro, Porto Amazonas, Paraná, tel: (42) 3256-1122.

17 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO

17.1 O Sistema de Registro de Preços, rege-se pelas normas e procedimentos previstos pela Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, pelo Decreto Federal n.º 5.450 de 31 de maio de 2005, pelo Decreto Municipal n.º 19/2015, de 27 de julho de 2015 e Decreto Municipal n.º 056, de 28 de março de 2023 e, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21;

17.2 O prazo de validade do presente Registro de Preços **será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços;

17.3 O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no pelo Decreto Municipal n.º 19/2015, de 27 de julho de 2015 e Decreto Municipal n.º 056, de 28 de março de 2023.

17.4 A existência do preço registrado não obriga a Administração Municipal a firmar a contratação que dele poderá advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições;

17.5 O preço registrado será publicado no Diário Oficial do Município para orientação da Administração;

17.6 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daquele praticado no mercado, cabendo ao Departamento Municipal de Administração convocar o fornecedor registrado para negociar o novo preço, com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico financeiro originalmente registrado.

18 DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A Detentora sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legais estabelecidas no Artigo 162 da Lei 14.133/21 e outras responsabilidades civil e criminal:

18.1.1 Multa de 1% (*um por cento*) por dia de atraso na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, até o limite de 15% (*quinze por cento*), quando então, poderá ser decretada a rescisão unilateral do Contrato, por culpa exclusiva da Contratada;

18.1.2 Multa de 10% (*dez por cento*) sobre o valor contratual, pelo descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste Edital, exceto o prazo de entrega.

18.2 A proponente que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar, ou apresentar documentação comprovadamente falsa exigida para a presente licitação, ou que ensejar o retardamento da execução do certame, ou que



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar a execução da Ata de Registro de Preços, que se comportar de modo inidôneo, que fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicado, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Porto Amazonas, pelo infrator:

18.2.1 Suspensão temporária do direito de licitar e/ou contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (*cinco*) anos;

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

18.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia da interessada e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

18.4 O atraso, para efeito de cálculo das multas supramencionadas, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de fornecimento.

19 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1 No caso de Ata de Registro de Preços – SRP

19.1.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Porto Amazonas firmará a Ata de Registro de Preços específica com a(s) licitante(s) vencedora(s), visando o cumprimento do objeto licitado;

19.1.2 A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo máximo de 05 (*cinco*) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, quando deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, situada à Rua Guilherme Schiffer, nº 67, Centro. Este prazo não poderá ser prorrogado;

19.1.3 A recusa injustificada da convocada em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, a sujeitará à aplicação das penalidades previstas nos subitens 16.1 e 16.2 deste Edital, podendo o Município convidar, sucessivamente por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da compatibilidade de sua proposta e atendimento às exigências de habilitação, para celebração da Ata de Registro de Preços.

19.2 No caso de Contrato ou Instrumento equivalente:

19.2.1 O Contrato será formalizado mediante a assinatura das partes, observadas as cláusulas e condições do termo, deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este Edital – Anexo II;

19.2.2 A assinatura do contrato pela licitante vencedora dar-se-á no prazo de até 05 (*cinco*) dias úteis, a contar da data de sua convocação pelo Município de Porto Amazonas;

19.2.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Porto Amazonas;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

19.2.4 Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital para assinatura ou recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, poderão ser convocadas outras licitantes para fazê-lo, após comprovados os requisitos de habilitação e feita negociação para obtenção de preço melhor, ou será revogada licitação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas no item 16 deste instrumento, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis;

19.2.5 Na formalização do contrato e durante toda a vigência a Licitante Vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Edital, condições que serão verificadas pelo Município de Porto Amazonas nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões que provará de meio legal a regularidade da Licitante vencedora, sendo as mesmas anexas aos autos;

19.2.6 A vigência do contrato que advir deste Processo Licitatório vigorará a partir da data de sua assinatura em até 12 (doze) meses, podendo ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 105, da Lei nº 14.133/21, sempre através de Termo Aditivo.

20 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

20.1 A CONTRATANTE combinará previamente com a empresa CONTRATADA sobre os horários a serem cumpridos pelos funcionários designados bem como os postos de trabalho a serem ocupados, podendo combinar o período dessa contratação que poderá ser de 1 mês ou mais, até o limite de 12 meses (validade da Ata).

21 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

21.1 Motorista com habilitação D ou E, 220h mensais, para dirigir ônibus, microônibus ou equivalentes, ou conforme a orientação do Departamento Rodoviário, que gerenciará a mão de obra, priorizando o serviços ao atendimento aos itinerários do DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, devendo ficar a disposição do Departamento Rodoviário para outros serviços, sempre que solicitados, em horários entre a execução dos itinerários, para fins de cumprimento de carga horária contratada;

21.2 – MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – Serviços e perfis relacionados com a CBO 7824-05 e CBO 7823-10.

21.2.1 Perfil Profissional: • Não ter cometido infração gravíssima ou grave ou ser reincidente em infração média nos últimos 12 meses; • Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, decorrente de crime de trânsito, bem como estar impedido judicialmente de exercer seus direitos; • Deve ter Curso de transporte coletivo ou de passageiros e curso de Transporte Escolar (ou a empresa responsável por esses profissionais, deverá fornecer a formação adequada logo após o início das atividades, apresentando os certificados aos departamentos Rodoviário e de Educação e Cultura); • Ser gentil e conduzir o veículo com cuidado e segurança, o aluno é o nosso cliente; • Obedecer atentamente às normas de trânsito; • O embarque/desembarque dos alunos nas escolas deve ser feito “SOMENTE” nos locais demarcados/indicados para esta finalidade;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

21.2.2 Atribuições: • Vistoriar, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível do combustível, água e óleos lubrificantes, teste de freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; • Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, etc; • Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; • Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo quando necessário; • Providenciar a lubrificação quando indicada; • Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; • Conduzir o veículo para os locais conforme rota solicitada, informando de imediato sobre a necessidade de desvio nas rotas; • Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos quando necessário, seja pela ausência circunstancial do monitor ou por necessidade de complementação no cuidado com os alunos, de modo a evitar acidentes; • Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; • Auxiliar, junto ao monitor ou na ausência deste, os alunos conduzindo objetos em mãos que dificultem o embarque e desembarque; • Tratar os alunos com respeito e urbanidade; • Não utilizar telefone celular quando o veículo estiver em movimento; • Enquanto em movimento, deve ficar atento à condução do veículo e às condições do trânsito, deixando a organização e ordem dos alunos sob a responsabilidade do monitor; • Em casos necessários e quando for solicitado pelo monitor, deve ajudar a manter a ordem no veículo; • Manter atualizado o documento de habilitação profissional; • Portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo; • Cumprir fielmente todas as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, da legislação complementar e das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), ficando sob sua exclusiva responsabilidade da contratada as medidas administrativas decorrentes da inobservância de qualquer desses preceitos, quando forem esses deveres e responsabilidade do condutor; • Cumprir a legislação de trânsito vigente quanto aos limites de velocidade e transporte de passageiros; • Responsabilizar-se por eventuais danos causados aos veículos, que terão seus custos repassados à contratada; • Responsabilizar-se por toda e qualquer infração de trânsito cometida; • Solicitar perícia, no caso de ocorrência de acidente com veículo oficial. Após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela contratante; • Dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito; • Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos alunos transportados; • Conduzir, quando necessário, os veículos em viagens a serviço, na esfera intermunicipal e interestadual transportando alunos, acompanhantes e/ou profissionais da educação; • Observar as normas internas da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas; • Permanecer, em local designado pela Secretaria de Educação/Departamento Rodoviário, à disposição, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço; • Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, devidamente uniformizado e limpo, sapatos engraxados e, somente, ausentar-se do local de trabalho após autorização da Gestor; • Portar documentação pessoal e profissional própria para apresentação sempre que exigido, bem como crachá de identificação e os documentos do veículo em uso; • Deverá utilizar os uniformes fornecidos pela contratada • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, quando solicitado; • Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venham a ter acesso,



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

referentes à Administração Pública, servidores ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração analisará o caso e dará o devido encaminhamento aos órgãos competentes para apuração de responsabilidades nas esferas penal e civil, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA;

- Anotar sempre a quilometragem e o destino de suas viagens em formulário fornecido pela contratante, informando, no seu retorno, ao funcionário responsável pelo preenchimento de dados nas ferramentas de controle de rotas.

22 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

22.1 DA CONTRATADA

22.1.1 Responsabilizar por fornecer aos seus colaboradores que executarão o objeto desse Termo, condições de saúde e segurança do trabalho, incluindo fornecimento de EPI e meios de proteção, bem como assistência em eventual acidente, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade, sendo a empresa CONTRATADA a única responsável civil e penalmente nesse sentido;

22.1.2. Em relação aos seus empregados será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo.

22.1.3. Responsabilizar-se por todo transporte, pernoites e alimentação relacionado com o objeto contratual, sem ônus adicional para Prefeitura Municipal.

22.1.4. Deverá encaminhar sempre que necessário funcionário para cobrir possível ausência de outro funcionário seu indicado para cumprir o contrato junto à esta Prefeitura Municipal, devendo ter esse cuidado para possível ausência de funcionários designados, não sendo permitida a ausência do profissional para o posto de trabalho contratado. O Fiscal do Contrato deverá ser informado com antecedência sempre que isso vier a acontecer para realizar o devido acompanhamento.

22.1.5. Informar ao Departamento de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal/ Departamento Rodoviário, que compõe a figura fiscalizadora dos serviços, a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

22.1.6. A CONTRATANTE não aceitará, em nenhuma hipótese, alegações da CONTRATADA referentes a desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou interpretação equivocada de qualquer detalhe especificado, cabendo a CONTRATADA arcar com todo e quaisquer ônus daí decorrente.

22.1.7. Responsabilizar-se por todos os materiais concernentes à prevenção de riscos ocupacionais que seus colaboradores necessitarem para execução dos trabalhos.

22.1.8. A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

22.1.9. A empresa que vencer a licitação deverá cumprir os prazos estipulados neste edital, devendo segui-los a rigor.

22.2 DA CONTRATANTE

22.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

22.2.2. Verificar minuciosamente, a conformidade os serviços executados com as especificações constantes na proposta da Contratada vencedora;

22.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ Servidor especialmente designado;

22.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, má execução dos serviços, falhas e irregularidades verificadas no objeto fornecido, bem toda qualquer ocorrência relacionada, com a execução do(s) serviço(s), para que seja substituído, reparado ou corrigido;

22.2.5. Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a inapta para concorrer a licitações públicas;

22.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano que causa terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22.2.7. Poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que Contratada executar fora das especificações do Edital.

23 DA MÃO-DE-OBRA

23.1. Usar mão de obra qualificada, habilitada e treinada para as funções a serem cumpridas, devidamente identificadas com uniforme e/ou crachá (este último obrigatório) da CONTRATADA e sob supervisão direta da Departamento de Educação e Cultura, na realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, de modo a garantir a boa qualidade de sua execução.

24 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1 O pagamento será de forma fracionada, realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica;

24.2 O Empenho deverá ser solicitado à Contabilidade através de Ofício, mensalmente, preferencialmente até dia 25 do mês, pelo Fiscal do contrato, referente ao valor mensal acordado, informando posteriormente à CONTRATADA o número do Empenho para especificação no corpo da Nota Fiscal.

24.3 Deverão estar observadas no corpo da Nota Fiscal, conforme previsto em Lei, as retenções pertinentes ao INSS, ISS, IR;

24.4 Para fins de processamento do pagamento a CONTRATADA deve apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as seguintes certidões negativas:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) Certidão de Quitação de Tributos Federais e Contribuições Federais, emitida pela Receita Federal;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais);
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município (Tributos Municipais).

24.5 O Fiscal deverá observar se a Nota Fiscal constará todas as informações pertinentes à retenções obrigatórias, se for o caso, e em caso de dúvidas, consultar a Contabilidade antes do encaminhamento para liquidação - Decreto 54/2023, para tempo hábil das correções se pertinentes.

24.6 O Fiscal deverá verificar a regularidade na apresentação dos documentos acima mencionados no momento do recebimento da Nota Fiscal. Se constatada a irregularidade da Contratada, neste caso, a Contratante suspenderá o encaminhamento para o pagamento pelo prazo máximo de 10 (dez) dias, notificando a Contratada do descumprimento da Lei para, no prazo de 5 (cinco) dias, esta efetue a regularização do débito tributário ou apresentar defesa, sob pena de rescisão unilateral do Contrato pela Administração, bem como aplicação da multa;

24.7 A critério da Administração poderão ser descontados pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

25 DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1 O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não serão reajustados;

25.2 As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente licitação, correrão à contado recurso da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO – 05 – Departamento de Educação e Cultura
UNIDADE – 05.001 – Departamento de Educação e Cultura
PROJETO/ATIVIDADE – 12.361.0007.2007 – Manutenção do Ensino Fundamental
NATUREZA DE DESPESA – 3.3.90.34.00.00 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL
DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

Reduzido	Programática	Fonte	Desdobramento
00665	05.001.12.361.0007.2007	00103	3.3.90.34.00.00

Informamos ainda que a despesa está de acordo com o previsto no PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual (exercício 2024).

26 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, em Edital;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre a empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

27 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 É facultado a Pregoeira, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a **promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo**, vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

27.1.1 Nesse caso, a **adjudicação** somente produzirá os efeitos necessários após a conclusão da diligência promovida;

27.2 Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma estabelecida pela Lei 14.133/21 e suas alterações;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

27.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS** não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

27.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

27.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

27.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário;

27.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciarão e vencerão prazos em dias de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS;

27.8 O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

27.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, conforme determina o parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 3.555/2000 que regulamenta a licitação na modalidade Pregão;

27.10 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, via fax, verbal ou meio eletrônico licitacao@portoamazonas.pr.gov.br à Pregoeira, na Comissão de Contratação, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, à Rua Guilherme Schiffer, nº 67, centro, Porto Amazonas, Paraná, tel: (42) 3256.1122;

27.11 Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 14.133/21 e suas alterações;

27.12 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será da Comarca de Palmeira, Estado do Paraná;

Porto Amazonas, 02 de julho de 2024.

Elias Jocid Gomes da Costa
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão requerente	Departamento de Educação e Cultura
Telefone	(42) 3256-1077 ou (42) 99161-5921
E-mail	departamentodeeducacao@portoamazonas.pr.gov.br

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente processo de licitação por PREGÃO ELETRÔNICO, Sistema de Registro de Preços, para contratação de pessoa jurídica para atendimento de serviços continuados por posto de trabalho, de mão de obra de MOTORISTA, com habilitação D/E, para atendimento aos alunos da rede municipal ensino, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com validade de 12 meses.

1.2. Classificação do Objeto:

Prestação de serviços comuns de mão de obra temporária, para atendimento a órgãos municipais, em especial ao Departamento de Educação e Cultura.

1.3. Subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE:

78.20-5-00: Locação de mão-de-obra temporária.

1.4. Valor Total: O valor total para a execução do objeto descrito acima, e conforme especificações constantes neste Termo, é de R\$ 377.262,00 (trezentos e setenta e sete mil, duzentos e sessenta e dois reais e trinta centavos) usado como base o salário aplicado pelo Município de Porto Amazonas (custos fixos + custos variáveis + lucro) e considerando pesquisa de preços realizada na região e pelas Atas de Registro de Preços retiradas do PNPC, tudo anexo ao Estudo Técnico Preliminar, para comprovar a compatibilidade de preços.

1.5 Tabela dos valores orçados, conforme Estudo Técnico Preliminar (optou-se por usar esses mesmo valores por se tratar de orçamento recente e atas atuais:

Item	Descrição do serviço a ser contratado	Unid de medida	Pesquisa 1	Pesquisa 2	Pesquisa 3	Pesquisa 4	Pesquisa 5	Contratação de 1 pessoa p/ 12 meses	Contratação de 6 pessoa p/12 meses
01	MOTORISTA com	mensal	R\$ 6.349,22 (220 h)	R\$ 5.194,24 (200 h)	R\$ 4.600,00	R\$ 5.239,75	R\$ 6.233,10	R\$ 62.877,00	R\$ 377.262,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

habilitação "D". 200 h									
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.6 Tabela do valor final, a ser usado como base para esta Licitação:

<i>Item</i>	<i>Descrição do serviço a ser contratado</i>	<i>Unid de medida</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Valor mensal por mão de obra</i>	<i>Valor das 6 contratações previsto para 12 meses</i>
01	MOTORISTA com habilitação "D". 200 h (COTA PRINCIPAL)	mensal	54	R\$ 5.239,75	R\$ 282.946,50
02	MOTORISTA com habilitação "D". 200 h (COTA RESERVA)	mensal	18	R\$ 5.239,75	R\$ 94.315,50
TOTAL					377.262,00

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

O município de Porto Amazonas, entre suas atividades fim, presta o serviço essencial de educação, em três unidades educacionais, em turnos matutinos e vespertinos, com exceção de uma unidade, em que o turno é apenas vespertino.

A acesso dos alunos, em sua grande maioria, se dá através do transporte escolar, seja ele urbano ou rural, necessitando de no mínimo 6 (seis) motoristas, que fazem os roteiros diariamente, seja no interior ou parte urbana do município, inclusive o transporte rural, por convênio com o Governo do Estado do Paraná, beneficia também os alunos que frequentam o Ensino Fundamental II e Ensino Médio que são de responsabilidade do Estado.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Ocorre que esse transporte pode ser paralisado em função de fatos que não estão no controle do Município e são de ordem subjetiva e legal, como pedidos de demissões e desincompatibilização para concorrer ao pleito eleitoral em 2024, conforme constam no ofício 067/2024-SRH e Ofício 085/2024, todos anexos nesse estudo

Ademais, como se mencionou acima, são situações que não estão no controle do município, de forma que essa necessidade não está prevista no Plano de Contratação Anual de 2024.

Pondera-se que o pedido de demissão e ou aposentadoria abre-se vaga para a contratação por Concurso Público e as licenças de desincompatibilização não. Sendo assim, por se tratar de ano eleitoral, mesmo que o município realize concurso público, não haverá tempo suficiente para a organização, realização do certame e homologação antes de três meses de realização das eleições, conforme determina a legislação eleitoral.

Ademais, não cabe neste momento a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e devido as vagas no PSS realizado em 2023 serem fixas em suas quantidades e não podendo sofrer alterações, ou ainda por não haver candidatos a serem chamados para estas vagas.

De outro norte, o município, não menos atento, está em processo de estudo interno para a elaboração e organização o concurso público, não só para motoristas, mas também para outros empregos públicos (regime jurídico de contratação do município é pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT), com realização prevista ainda para 2024, mas como já se disse, mesmo realizando todas as etapas, não será possível a contratação nesse ano.

À vista disso e considerando que o Município não tem em seu quadro próprio de servidores recursos humanos para o atendimento do objeto descrito no item 1 faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de condução de veículos oficiais garantindo o atendimento das demandas de transporte de alunos, seja da rede municipal ou estadual, para evitar a para evitar a descontinuidade do serviço público na área de Educação e garantir aos alunos o direito e acesso à educação

Assim, o processo de Licitação para contratação de empresa especializada para fornecimento de mão-de-obras temporárias tornou-se a alternativa viável para não deixar de atender alguns serviços essenciais prestados pela Prefeitura Municipal de Porto Amazonas - PR, como é o caso do transporte de alunos, neste período de pleito eleitoral até a possível contratação por concurso público.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamento Legal: Lei de Responsabilidade Fiscal LC101/00 (art.16)

ORGÃO – 05 – Departamento de Educação e Cultura

UNIDADE – 05.001 – Departamento de Educação e Cultura



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROJETO/ATIVIDADE – 12.361.0007.2007 – Manutenção do Ensino Fundamental

**NATUREZA DE DESPESA – 3.3.90.34.00.00 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL
DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO**

Reduzido	Programática	Fonte	Desdobramento
00665	05.001.12.361.0007.2007	00103	3.3.90.34.00.00

4. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

4.1. Habilitação Jurídica:

4.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

4.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

4.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

4.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

4.2.2 Certidão Negativa de Tributos Municipais do Município da Sede ou domicílio da Empresa Licitante;

4.2.3 Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

4.2.4 Certidão Negativa de Tributos Federais;

4.2.5 Certidão Negativa do FGTS.

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

4.3. Qualificação técnica:

4.3.1 Deverá apresentar 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com os serviços prestados;

4.3.2 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.4. Qualificação econômico-financeira:

4.4.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Sede do Licitante. Caso não possuam prazos de validade, somente serão aceitas com data não excedente a 90 (noventa) dias.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 A realização dos serviços poderá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato;

5.2 Deverá executar o objeto contratado dentro dos padrões estabelecidos pela contratante, por intermédio de pessoas devidamente qualificadas, devendo atender prontamente qualquer exigência da contratante, inerente ao objeto do contrato;

5.3 Deverá ter previsão de substituição de mão de obra no caso de falta da pessoa designada para atendimento à Prefeitura, não podendo deixar de atender o posto de trabalho, sendo passível de punição contratual.

5.4 Deverá apresentar planilha com informações de previsão de custos, diretos e indiretos, bem como a previsão de lucro sobre a contratação, para fins de justificativa de valor aferido à prestação de serviço;

5.5 O faturamento será mensal, sendo necessário por parte da contratante formalizar o pedido da mão de obra e demais informações sobre o posto de trabalho, horários a serem cumpridos;

5.6 No final do mês será emitido empenho para fins da emissão da Nota Fiscal pela contratada, o qual será encaminhado pelo departamento contratante à contratada;

5.7 A emissão de Nota Fiscal será mensal, devendo ser encaminhado com as informações do contrato e empenho;

5.8 Prestará os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

5.9 Deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art.68 da Lei Federal nº.14.133/21 e o cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.10 Responsabilizar-se-á pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento;

5.11 O não cumprimento das obrigações/exigências acima ensejará na rescisão contratual e/ou na aplicação das respectivas sanções legais e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

6.1 A CONTRATANTE combinará previamente com a empresa CONTRATADA sobre os horários a serem cumpridos pelos funcionários designados bem como os postos de trabalho a serem ocupados, podendo combinar o período dessa contratação que poderá ser de 1 mês ou mais, até o limite de 12 meses (validade da Ata).

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

7.1 Motorista com habilitação D ou E, 220h mensais, para dirigir ônibus, microônibus ou equivalentes, ou conforme a orientação do Departamento Rodoviário, que gerenciará a mão de obra, priorizando o serviços ao atendimento aos itinerários do DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, devendo ficar a disposição do Departamento Rodoviário para outros serviços, sempre que solicitados, em horários entre a execução dos itinerários, para fins de cumprimento de carga horária contratada;

7.2 – MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – Serviços e perfis relacionados com a CBO 7824-05 e CBO 7823-10.

7.2.1 Perfil Profissional: • Não ter cometido infração gravíssima ou grave ou ser reincidente em infração média nos últimos 12 meses; • Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, decorrente de crime de trânsito, bem como estar impedido judicialmente de exercer seus direitos; • Deve ter Curso de transporte coletivo ou de passageiros e curso de Transporte Escolar (ou a empresa responsável por esses profissionais, deverá fornecer a formação adequada logo após o início das atividades, apresentando os certificados aos departamentos Rodoviário e de Educação e Cultura); • Ser gentil e conduzir o veículo com cuidado e segurança, o aluno é o nosso cliente; • Obedecer atentamente às normas de trânsito; • O embarque/desembarque dos alunos nas escolas deve ser feito “SOMENTE” nos locais demarcados/indicados para esta finalidade;

7.2.2 Atribuições: • Vistoriar, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível do combustível, água e óleos lubrificantes, teste de freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; • Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, etc; • Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; • Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo quando necessário; • Providenciar a lubrificação quando indicada; • Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; • Conduzir o veículo para os locais conforme rota solicitada, informando de imediato sobre a necessidade de desvio nas rotas; • Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos quando necessário, seja pela ausência circunstancial do monitor ou por necessidade de complementação no cuidado com os alunos, de modo a evitar acidentes; • Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; • Auxiliar, junto ao monitor ou na ausência deste, os alunos conduzindo objetos em mãos que dificultem o embarque e desembarque; • Tratar os alunos com respeito e urbanidade; • Não utilizar telefone celular quando o veículo estiver em movimento; • Enquanto em movimento, deve ficar atento à condução do veículo e às condições do trânsito, deixando a organização e ordem dos



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

alunos sob a responsabilidade do monitor; • Em casos necessários e quando for solicitado pelo monitor, deve ajudar a manter a ordem no veículo; • Manter atualizado o documento de habilitação profissional; • Portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo; • Cumprir fielmente todas as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, da legislação complementar e das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), ficando sob sua exclusiva responsabilidade da contratada as medidas administrativas decorrentes da inobservância de qualquer desses preceitos, quando forem esses deveres e responsabilidade do condutor; • Cumprir a legislação de trânsito vigente quanto aos limites de velocidade e transporte de passageiros; • Responsabilizar-se por eventuais danos causados aos veículos, que terão seus custos repassados à contratada; • Responsabilizar-se por toda e qualquer infração de trânsito cometida; • Solicitar perícia, no caso de ocorrência de acidente com veículo oficial. Após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela contratante; • Dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito; • Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos alunos transportados; • Conduzir, quando necessário, os veículos em viagens a serviço, na esfera intermunicipal e interestadual transportando alunos, acompanhantes e/ou profissionais da educação; • Observar as normas internas da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas; • Permanecer, em local designado pela Secretaria de Educação/Departamento Rodoviário, à disposição, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço; • Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, devidamente uniformizado e limpo, sapatos engraxados e, somente, ausentar-se do local de trabalho após autorização da Gestor; • Portar documentação pessoal e profissional própria para apresentação sempre que exigido, bem como crachá de identificação e os documentos do veículo em uso; • Deverá utilizar os uniformes fornecidos pela contratada • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, quando solicitado; • Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração analisará o caso e dará o devido encaminhamento aos órgãos competentes para apuração de responsabilidades nas esferas penal e civil, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA; • Anotar sempre a quilometragem e o destino de suas viagens em formulário fornecido pela contratante, informando, no seu retorno, ao funcionário responsável pelo preenchimento de dados nas ferramentas de controle de rotas.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Responsabilizar por fornecer aos seus colaboradores que executarão o objeto desse Termo, condições de saúde e segurança do trabalho, incluindo fornecimento de EPI e meios de proteção, bem como assistência em eventual acidente, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade, sendo a empresa CONTRATADA a única responsável civil e penalmente nesse sentido;

8.2. Em relação aos seus empregados será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes,



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo.

8.3. Responsabilizar-se por todo transporte, pernoites e alimentação relacionado com o objeto contratual, sem ônus adicional para Prefeitura Municipal.

8.4. Deverá encaminhar sempre que necessário funcionário para cobrir possível ausência de outro funcionário seu indicado para cumprir o contrato junto à esta Prefeitura Municipal, devendo ter esse cuidado para possível ausência de funcionários designados, não sendo permitida a ausência do profissional para o posto de trabalho contratado. O Fiscal do Contrato deverá ser informado com antecedência sempre que isso vier a acontecer para realizar o devido acompanhamento.

8.5. Informar ao Departamento de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal/ Departamento Rodoviário, que compõe a figura fiscalizadora dos serviços, a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

8.6. A CONTRATANTE não aceitará, em nenhuma hipótese, alegações da CONTRATADA referentes a desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou interpretação equivocada de qualquer detalhe especificado, cabendo a CONTRATADA arcar com todo e quaisquer ônus daí decorrente.

8.7. Responsabilizar-se por todos os materiais concernentes à prevenção de riscos ocupacionais que seus colaboradores necessitem para execução dos trabalhos.

8.8. A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato.

8.9. A empresa que vencer a licitação deverá cumprir os prazos estipulados neste edital, devendo segui-los a rigor.

9. DA MÃO-DE-OBRA

9.1. Usar mão de obra qualificada, habilitada e treinada para as funções a serem cumpridas, devidamente identificadas com uniforme e/ou crachá (este último obrigatório) da CONTRATADA e sob supervisão direta da Departamento de Educação e Cultura, na realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, de modo a garantir a boa qualidade de sua execução.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.2. Verificar minuciosamente, a conformidade os serviços executados com as especificações constantes na proposta da Contratada vencedora;

10.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ Servidor especialmente designado;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.4. Comunicar à Contratada, por escrito, má execução dos serviços, falhas e irregularidades verificadas no objeto fornecido, bem toda qualquer ocorrência relacionada, com a execução do(s) serviço(s), para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.5. Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a inapta para concorrer a licitações públicas;

10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano que causa terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.7. Poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que Contratada executar fora das especificações do Edital.

11. FISCALIZAÇÃO: GESTOR DO CONTRATO E FISCAL

11.1. O gestor do contrato será Emília Aparecida Morgado Salgado, diretora do Departamento Municipal de Educação e Cultura, designada conforme Portaria de nomeação nº 012/2019.

11.2. A fiscal de contratos será Elaine Cristina Marcondes Kazeker, coordenadora pedagógica do Departamento Municipal de Educação e Cultura, conforme Portaria de Designação nº 028/2021.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O prazo de vigência do contrato objeto deste Termo de Referência será a partir da assinatura do contrato até o limite de 12 meses (validade da Ata), ou transformado em contrato, nos termos da Lei nº 14.133 de 1/04/2021, cujo momento incidirá atualização na forma da Lei e desde que vantajoso à administração pública.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será de forma fracionada, realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica;

13.2 O Empenho deverá ser solicitado à Contabilidade através de Ofício, mensalmente, preferencialmente até dia 25 do mês, pelo Fiscal do contrato, referente ao valor mensal acordado, informando posteriormente à CONTRATADA o número do Empenho para especificação no corpo da Nota Fiscal.

13.3 Deverão estar observadas no corpo da Nota Fiscal, conforme previsto em Lei, as retenções pertinentes ao INSS, ISS, IR;

13.4 Para fins de processamento do pagamento a CONTRATADA deve apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as seguintes certidões negativas:

a) Certidão de Quitação de Tributos Federais e Contribuições Federais, emitida pela Receita Federal;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais);
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município (Tributos Municipais).

13.5 O Fiscal deverá observar se a Nota Fiscal constará todas as informações pertinentes à retenções obrigatórias, se for o caso, e em caso de dúvidas, consultar a Contabilidade antes do encaminhamento para liquidação - Decreto 54/2023, para tempo hábil das correções se pertinentes.

13.6 O Fiscal deverá verificar a regularidade na apresentação dos documentos acima mencionados no momento do recebimento da Nota Fiscal. Se constatada a irregularidade da Contratada, neste caso, a Contratante suspenderá o encaminhamento para o pagamento pelo prazo máximo de 10 (dez) dias, notificando a Contratada do descumprimento da Lei para, no prazo de 5 (cinco) dias, esta efetue a regularização do débito tributário ou apresentar defesa, sob pena de rescisão unilateral do Contrato pela Administração, bem como aplicação da multa;

13.7 A critério da Administração poderão ser descontados pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

Porto Amazonas, 02 de julho de 2024.

Emilia Aparecida Morgado Salgado

Diretor do Departamento de Educação e Cultura



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

Ao
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
REF. Pregão Eletrônico nº000/2024 – SRP
MENOR VALOR POR ITEM
ABERTURA: 16/07/2024 às 10:00 horas

COTA PRINCIPAL
E RESERVA DE COTA PARA ME, EPP E MEI

PROPOSTA DE PREÇO – APÓS A ETAPA DE LANCES

Registro de Preços para contratação de empresa para atendimento de serviços continuados por posto de trabalho, de mão de obra de MOTORISTA, com habilitação D/E, para atendimento aos alunos da rede municipal ensino, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com validade de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

*******(MODELO)*******

Item	Cód	Nome	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
1	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XX	XXXX	XXXX	XXXX
2	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XX	XXXX	XXXX	XXXX
3	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XX	XXXX	XXXX	XXXX

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE: Informar a Razão Social, o CNPJ/MF, a Inscrição Estadual, o Endereço e o Telefone, o Endereço Eletrônico, o Nome do Representante Legal, Cargo, Número do RG e do CPF.

2. VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Validade da proposta: _____ () dias.

(não poderá ser inferior a 60 dias, contados da data de abertura das propostas virtuais)

Prazo da prestação de serviços: _____ () dias.

(será de forma fracionada, de acordo com as necessidades do Município de Porto Amazonas, a contar da data de recebimento da requisição de compras e nota de empenho.)

O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento e entrega, de acordo com as necessidades do Município de Porto Amazonas, nos Departamentos Municipais, tais como, impostos, taxas, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Obs: Todas às folhas da proposta deverão estar rubricadas e assinada no local indicado.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

A (as) empresa (as) interessada (as) em participar do Pregão Eletrônico deverá (ão) apresentar os documentos relativos à habilitação, anexando-os diretamente na plataforma BLL, em local próprio para toda documentação habilitatória. Sendo que a documentação anexada evitará a necessidade de envio da mesma por e-mail, bem como trará agilidade na verificação de habilitação das empresas vencedoras.

Os documentos exigidos neste anexo, deverão ser todos inseridos no sistema da BLL.

- ✚ Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.
- ✚ Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão.
- ✚ O licitante que não apresente a documentação exigida, no todo, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.
- ✚ Os documentos relativos a habilitação prevista neste anexo e seguintes e as declarações deverão ser providenciados pelos participantes até o horário estipulado na própria plataforma BLL.
- ✚ Os documentos anexados em campo próprio, mas em branco ou que não corresponda ao mesmo, serão tidos como não anexadas e será motivo para a não habilitação.
- ✚ Os documentos que não tiverem campos idênticos marcados na plataforma do pregão eletrônico poderão ser anexados no campo " outros documentos".
- ✚ Os documentos anexados na página na BLL só estarão disponíveis ao pregoeiro, após o encerramento da disputa do pregão.
- ✚ Não serão aceitos documentos emitidos após a data de abertura do certame.
- ✚ A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Ao encerrar o pregão, o Pregoeiro analisará a Documentação de Habilitação relacionada no anexo III e as Declarações anexadas pela empresa licitante na plataforma do pregão eletrônico por upload, como condição para comprovação de sua habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o upload dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração relacionados a mesma será considerada INABILITADA.

O cumprimento do envio dos documentos exigidos acima, dispensa o envio dos mesmos documentos em vias originais, entretanto, poderá a pregoeira requisitar ao participante cópia de documentos para diligências necessárias, nos termos do Art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21 no qual dispõe que é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Os documentos tratados no anexo III só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.

1 Qualificação Técnica

1.1 Apresentar 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privada, onde comprove que o licitante teve ou está tendo um bom desempenho no fornecimento compatível com o objeto desta licitação.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

2 Declarações

- 2.1 Apresentar **Declaração de Habilitação**, conforme modelo **ANEXO IV**;
- 2.2 Apresentar **Declaração para Microempresas Empresas de Pequeno Porte**, conforme modelo **ANEXO V**;
- 2.3 Apresentar **Declaração de Idoneidade**, conforme modelo **ANEXO VI**;
- 2.4 Apresentar de “**Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos**”, conforme modelo **ANEXO VII**;
- 2.5 Apresentar **Declaração de cumprimento do disposto no inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/21**, conforme modelo **ANEXO VIII**.
- 2.6 Apresentar **Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência**, conforme modelo **ANEXO IX**.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

3.1. Habilitação Jurídica:

- 3.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 3.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- 3.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 3.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

4.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- 4.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 4.2.2 Certidão Negativa de Tributos Municipais do Município da Sede ou domicílio da Empresa Licitante;
- 4.2.3 Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- 4.2.4 Certidão Negativa de Tributos Federais;
- 4.2.5 Certidão Negativa do FGTS.
- 4.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

5. Qualificação econômico-financeira:

5.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Sede do Licitante. Caso não possuam prazos de validade, somente serão aceitas com data não excedente a 90 (noventa) dias.

6 Disposições Gerais da Habilitação

6.1 Os documentos exigidos à habilitação da proponente, deverão estar válidos na data do término da sessão e serem apresentados em VIA ORIGINAL ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, quando for o caso, ou ainda, fotocópia acompanhada de seu respectivo original, que após a conferência, será autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio. As fotocópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis e não será aceito qualquer documento em papel termo sensível (fac símile);

6.2 Sugere-se que as fotocópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas à agilização dos procedimentos de análise da documentação;

6.3 Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresse no referido documento, será considerado o prazo de **90 (noventa)** dias a contar da emissão do mesmo;

6.4 O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar às licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;

6.5 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação;

6.6 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária;

6.7 Quando os documentos forem assinados pelo procurador, anexar aos documentos de habilitação a respectiva Procuração.

OBSERVAÇÃO: Aplicar o disposto nos Artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.90 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.8 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos e não estiver enquadrada nas condições impostas por este a **Pregoeira considerará o proponente INABILITADO.**



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Referente ao Pregão Eletrônico nº038/2024 da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR.

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, SR (SR^a)....., portador(ra) da Carteira de Identidade nº:..... representante legal da empresa situada no endereço: , Cidade Estado , CNPJ: Declaro para fins de habilitação que cumpro plenamente os requisitos de habilitação para este Pregão n.º **038/2024**.

Local / data.

ASSINATURA/CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Referente ao Pregão Eletrônico nº038/2024 da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR

DECLARAÇÃO ME/EPP

Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei.

CNPJ:.....

Nome da Empresa:

Local, data.

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Referente ao Pregão Eletrônico nº038/2024 da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número **038/2024**, sob a modalidade PREGÃO, instaurado por esta Prefeitura, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Referente ao Pregão Eletrônico nº038/2024 da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ/MF n.º _____, sediada (endereço completo), 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.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO VI,
DO ARTIGO 68, DA LEI Nº 14.133/21**

Referente ao Pregão Eletrônico nº038/2024 da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO VI, DO ARTIGO 68, DA LEI Nº 14.133/21

.....(razão social da empresa)....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, salvo na condição de aprendiz a partir de dezesseis anos, quando necessário.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX - MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Referente ao Pregão Eletrônico nº038/2024 da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

.....(razão social da empresa)....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência - PCD, para reabilitado da Previdência Social, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2024

1 Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa (QUALIFICAÇÕES DA EMPRESA), para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 056/2023 e do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** que tem como objeto Registro de Preços para contratação de empresa para atendimento de serviços continuados por posto de trabalho, de mão de obra de MOTORISTA, com habilitação D/E, para atendimento aos alunos da rede municipal ensino, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com validade de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2*TABELA COM A RELAÇÃO DE LOTE (ES) VENCIDO (OS)*****

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

2.1 A CONTRATANTE combinará previamente com a empresa CONTRATADA sobre os horários a serem cumpridos pelos funcionários designados bem como os postos de trabalho a serem ocupados, podendo combinar o período dessa contratação que poderá ser de 1 mês ou mais, até o limite de 12 meses (validade da Ata).

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1 Motorista com habilitação D ou E, 220h mensais, para dirigir ônibus, microônibus ou equivalentes, ou conforme a orientação do Departamento Rodoviário, que gerenciará a mão de obra, priorizando o serviços ao atendimento aos itinerários do DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, devendo ficar a disposição do Departamento Rodoviário para outros serviços, sempre que solicitados, em horários entre a execução dos itinerários, para fins de cumprimento de carga horária contratada;

3.2 – MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – Serviços e perfis relacionados com a CBO 7824-05 e CBO 7823-10.

3.2.1 Perfil Profissional: • Não ter cometido infração gravíssima ou grave ou ser reincidente em infração média nos últimos 12 meses; • Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, decorrente de crime de trânsito, bem como estar impedido judicialmente de exercer seus direitos; • Deve ter Curso de transporte coletivo ou de passageiros e curso de Transporte Escolar (ou a empresa responsável por esses profissionais, deverá fornecer a formação adequada logo após o início das atividades, apresentando os certificados aos departamentos Rodoviário e de Educação e Cultura); • Ser gentil e conduzir o veículo com cuidado e segurança, o aluno é o nosso cliente; • Obedecer atentamente às normas de trânsito; • O embarque/desembarque dos alunos nas escolas deve ser feito “SOMENTE” nos locais demarcados/indicados para esta finalidade;

3.2.2 Atribuições: • Vistoriar, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus,



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

nível do combustível, água e óleos lubrificantes, teste de freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; • Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, etc; • Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; • Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo quando necessário; • Providenciar a lubrificação quando indicada; • Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; • Conduzir o veículo para os locais conforme rota solicitada, informando de imediato sobre a necessidade de desvio nas rotas; • Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos quando necessário, seja pela ausência circunstancial do monitor ou por necessidade de complementação no cuidado com os alunos, de modo a evitar acidentes; • Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; • Auxiliar, junto ao monitor ou na ausência deste, os alunos conduzindo objetos em mãos que dificultem o embarque e desembarque; • Tratar os alunos com respeito e urbanidade; • Não utilizar telefone celular quando o veículo estiver em movimento; • Enquanto em movimento, deve ficar atento à condução do veículo e às condições do trânsito, deixando a organização e ordem dos alunos sob a responsabilidade do monitor; • Em casos necessários e quando for solicitado pelo monitor, deve ajudar a manter a ordem no veículo; • Manter atualizado o documento de habilitação profissional; • Portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo; • Cumprir fielmente todas as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, da legislação complementar e das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), ficando sob sua exclusiva responsabilidade da contratada as medidas administrativas decorrentes da inobservância de qualquer desses preceitos, quando forem esses deveres e responsabilidade do condutor; • Cumprir a legislação de trânsito vigente quanto aos limites de velocidade e transporte de passageiros; • Responsabilizar-se por eventuais danos causados aos veículos, que terão seus custos repassados à contratada; • Responsabilizar-se por toda e qualquer infração de trânsito cometida; • Solicitar perícia, no caso de ocorrência de acidente com veículo oficial. Após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela contratante; • Dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito; • Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos alunos transportados; • Conduzir, quando necessário, os veículos em viagens a serviço, na esfera intermunicipal e interestadual transportando alunos, acompanhantes e/ou profissionais da educação; • Observar as normas internas da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas; • Permanecer, em local designado pela Secretaria de Educação/Departamento Rodoviário, à disposição, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço; • Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, devidamente uniformizado e limpo, sapatos engraxados e, somente, ausentar-se do local de trabalho após autorização da Gestor; • Portar documentação pessoal e profissional própria para apresentação sempre que exigido, bem como crachá de identificação e os documentos do veículo em uso; • Deverá utilizar os uniformes fornecidos pela contratada • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, quando solicitado; • Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração analisará o



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

caso e dará o devido encaminhamento aos órgãos competentes para apuração de responsabilidades nas esferas penal e civil, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA;

- Anotar sempre a quilometragem e o destino de suas viagens em formulário fornecido pela contratante, informando, no seu retorno, ao funcionário responsável pelo preenchimento de dados nas ferramentas de controle de rotas.

4. DA MÃO-DE-OBRA

4.1. Usar mão de obra qualificada, habilitada e treinada para as funções a serem cumpridas, devidamente identificadas com uniforme e/ou crachá (este último obrigatório) da CONTRATADA e sob supervisão direta da Departamento de Educação e Cultura, na realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, de modo a garantir a boa qualidade de sua execução.

5 A Gestora de Contrato é a Sra. EMÍLIA APARECIDA MORGADO SALGADO, Portaria nº 012 de 04 de fevereiro de 2019.

6 A fiscal de contrato é a sra. ELAINE CRISTINA MARCONDES KASEKER, Portaria nº 028 de 01 de fevereiro de 2021.

7 Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em R\$ _____ (_____), são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia ____/____/____, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia ____/____/____.

8 As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico nº 038/2024**, cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

9 Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Porto Amazonas, ____/____/____.

Elias Jocid Gomes da Costa
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO XI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº ____/2024 QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DE PORTO AMAZONAS E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade, abaixo assinado, doravante designada **CONTRATANTE** de um lado, e de outro _____, empresa estabelecida na cidade de _____, Estado do _____, sito a Rua _____, Nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF nº _____, portador da cédula de identidade civil sob o nº _____, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas do Decreto nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, o Decreto Municipal nº 056/2023 de 28 março de 2023, e o Decreto Municipal nº 019/2015 de 27 de julho de 2015, e ainda, subsidiariamente naquilo que couber, a Lei nº 14.133/21 e suas alterações bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e suas alterações subsequentes, ajustam o presente **Contrato de Fornecimento** decorrência do **Pregão Eletrônico nº 038/2024 – Sistema de Registro de Preços do Tipo Menor Valor por lote**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente processo de licitação por PREGÃO ELETRÔNICO, sistema de Registro de Preços, para contratação de pessoa jurídica para atendimento de serviços continuados por posto de trabalho, de mão de obra de MOTORISTA, com habilitação D/E, para atendimento aos alunos da rede municipal ensino, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com validade de 12 meses.

*****TABELA COM A RELAÇÃO DE ITEM(S) VENCIDO(S)*****

Obs: Os produtos fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 038/2024.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A prestação de serviços será executada em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as especificações fornecidas pela **CONTRATANTE** aprovado pelas autoridades competentes, assim como o **Pregão Eletrônico nº 038/2024** e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A **CONTRATANTE** combinará previamente com a empresa **CONTRATADA** sobre os horários a serem cumpridos pelos funcionários designados bem como os postos de trabalho a serem



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ocupados, podendo combinar o período dessa contratação que poderá ser de 1 mês ou mais, até o limite de 12 meses (validade da Ata).

CLÁUSULA TERCEIRA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Motorista com habilitação D ou E, 220h mensais, para dirigir ônibus, microônibus ou equivalentes, ou conforme a orientação do Departamento Rodoviário, que gerenciará a mão de obra, priorizando o serviços ao atendimento aos itinerários do DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, devendo ficar a disposição do Departamento Rodoviário para outros serviços, sempre que solicitados, em horários entre a execução dos itinerários, para fins de cumprimento de carga horária contratada;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – Serviços e perfis relacionados com a CBO 7824-05 e CBO 7823-10.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Perfil Profissional: • Não ter cometido infração gravíssima ou grave ou ser reincidente em infração média nos últimos 12 meses; • Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, decorrente de crime de trânsito, bem como estar impedido judicialmente de exercer seus direitos; • Deve ter Curso de transporte coletivo ou de passageiros e curso de Transporte Escolar (ou a empresa responsável por esses profissionais, deverá fornecer a formação adequada logo após o início das atividades, apresentando os certificados aos departamentos Rodoviário e de Educação e Cultura); • Ser gentil e conduzir o veículo com cuidado e segurança, o aluno é o nosso cliente; • Obedecer atentamente às normas de trânsito; • O embarque/desembarque dos alunos nas escolas deve ser feito “SOMENTE” nos locais demarcados/indicados para esta finalidade;

3.2.2 Atribuições: • Vistoriar, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível do combustível, água e óleos lubrificantes, teste de freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; • Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, etc; • Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; • Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo quando necessário; • Providenciar a lubrificação quando indicada; • Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; • Conduzir o veículo para os locais conforme rota solicitada, informando de imediato sobre a necessidade de desvio nas rotas; • Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos quando necessário, seja pela ausência circunstancial do monitor ou por necessidade de complementação no cuidado com os alunos, de modo a evitar acidentes; • Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; • Auxiliar, junto ao monitor ou na ausência deste, os alunos conduzindo objetos em mãos que dificultem o embarque e desembarque; • Tratar os alunos com respeito e urbanidade; • Não utilizar telefone celular quando o veículo estiver em movimento; • Enquanto em movimento, deve ficar atento à condução do veículo e às condições do trânsito, deixando a organização e ordem dos alunos sob a responsabilidade do monitor; • Em casos necessários e quando for solicitado pelo monitor, deve ajudar a manter a ordem no veículo; • Manter atualizado o documento de habilitação profissional; • Portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo; • Cumprir



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

fielmente todas as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, da legislação complementar e das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), ficando sob sua exclusiva responsabilidade da contratada as medidas administrativas decorrentes da inobservância de qualquer desses preceitos, quando forem esses deveres e responsabilidade do condutor; • Cumprir a legislação de trânsito vigente quanto aos limites de velocidade e transporte de passageiros; • Responsabilizar-se por eventuais danos causados aos veículos, que terão seus custos repassados à contratada; • Responsabilizar-se por toda e qualquer infração de trânsito cometida; • Solicitar perícia, no caso de ocorrência de acidente com veículo oficial. Após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela contratante; • Dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito; • Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos alunos transportados; • Conduzir, quando necessário, os veículos em viagens a serviço, na esfera intermunicipal e interestadual transportando alunos, acompanhantes e/ou profissionais da educação; • Observar as normas internas da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas; • Permanecer, em local designado pela Secretaria de Educação/Departamento Rodoviário, à disposição, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço; • Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, devidamente uniformizado e limpo, sapatos engraxados e, somente, ausentar-se do local de trabalho após autorização da Gestor; • Portar documentação pessoal e profissional própria para apresentação sempre que exigido, bem como crachá de identificação e os documentos do veículo em uso; • Deverá utilizar os uniformes fornecidos pela contratada • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, quando solicitado; • Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração analisará o caso e dará o devido encaminhamento aos órgãos competentes para apuração de responsabilidades nas esferas penal e civil, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA; • Anotar sempre a quilometragem e o destino de suas viagens em formulário fornecido pela contratante, informando, no seu retorno, ao funcionário responsável pelo preenchimento de dados nas ferramentas de controle de rotas.

CLÁUSULA QUARTA - DA MÃO-DE-OBRA

Usar mão de obra qualificada, habilitada e treinada para as funções a serem cumpridas, devidamente identificadas com uniforme e/ou crachá (este último obrigatório) da CONTRATADA e sob supervisão direta da Departamento de Educação e Cultura, na realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, de modo a garantir a boa qualidade de sua execução.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

A CONTRATADA se obriga a executar o fornecimento, objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de R\$ _____ (_____), conforme valores unitários constantes da proposta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os produtos fornecidos ao Município por força deste Pregão não sofrerão reajuste.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusivo da **CONTRATADA**, demais encargos inerentes à completa execução do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da entrega da Nota Fiscal Eletrônica, acompanhadas de Certidões Negativas de Débitos Federais, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos destinados ao pagamento deste fornecimento fluirão dos recursos consignados no Orçamento de 2024:

ORGÃO – 05 – Departamento de Educação e Cultura

UNIDADE – 05.001 – Departamento de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE – 12.361.0007.2007 – Manutenção do Ensino Fundamental

NATUREZA DE DESPESA – 3.3.90.34.00.00 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

Reduzido	Programática	Fonte	Desdobramento
00665	05.001.12.361.0007.2007	00103	3.3.90.34.00.00

Informamos ainda que a despesa está de acordo com o previsto no PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual (exercício 2024).

PARÁGRAFO SEGUNDO – As Notas fiscais faturas deverão ser apresentadas, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais e entregues na sede da CONTRATANTE, setor de contabilidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços prestados.

PARÁGRAFO QUARTO - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal no Departamento Financeiro/Contabilidade e inspeção do Objeto pelo requisitante da aquisição, mediante depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso se verifique erro na Nota fiscal fatura, o pagamento será susgado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso no dia previsto no item anterior não haja expediente na **PREFEITURA**, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a este.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PARÁGRAFO SÉTIMO - será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: <https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/>.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar por fornecer aos seus colaboradores que executarão o objeto desse Termo, condições de saúde e segurança do trabalho, incluindo fornecimento de EPI e meios de proteção, bem como assistência em eventual acidente, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade, sendo a empresa CONTRATADA a única responsável civil e penalmente nesse sentido;
- b) Em relação aos seus empregados será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo.
- c) Responsabilizar-se por todo transporte, pernoites e alimentação relacionado com o objeto contratual, sem ônus adicional para Prefeitura Municipal.
- d) Deverá encaminhar sempre que necessário funcionário para cobrir possível ausência de outro funcionário seu indicado para cumprir o contrato junto à esta Prefeitura Municipal, devendo ter esse cuidado para possível ausência de funcionários designados, não sendo permitida a ausência do profissional para o posto de trabalho contratado. O Fiscal do Contrato deverá ser informado com antecedência sempre que isso vier a acontecer para realizar o devido acompanhamento.
- e) Informar ao Departamento de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal/ Departamento Rodoviário, que compõe a figura fiscalizadora dos serviços, a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
- f) A CONTRATANTE não aceitará, em nenhuma hipótese, alegações da CONTRATADA referentes a desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou interpretação equivocada de qualquer detalhe especificado, cabendo a CONTRATADA arcar com todo e quaisquer ônus daí decorrente.
- g) Responsabilizar-se por todos os materiais concernentes à prevenção de riscos ocupacionais que seus colaboradores necessitarem para execução dos trabalhos.
- h) A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato.
- i) A empresa que vencer a licitação deverá cumprir os prazos estipulados neste edital, devendo segui-los a rigor.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b) Verificar minuciosamente, a conformidade os serviços executados com as especificações constantes na proposta da Contratada vencedora;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/Servidor especialmente designado;
- d) Comunicar à Contratada, por escrito, má execução dos serviços, falhas e irregularidades verificadas no objeto fornecido, bem toda qualquer ocorrência relacionada, com a execução do(s) serviço(s), para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a inapta para concorrer a licitações públicas;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano que causa terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) Poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que Contratada executar fora das especificações do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZO

O prazo para a inicio do fornecimento é de __/__/____ a __/__/____.

CLÁUSULA NONA – MULTA e PENALIDADES

Em caso de inexecução do futuro contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a licitante vencedora estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multas de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para entrega do material e 1% (um por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculadas sobre o valor total do Contrato;
- c) Multa compensatória equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como também pela não assinatura do Contrato nas condições e casos assinalados neste Edital, cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da intimação da Contratante;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, por um período não superior a cinco anos e também será informado ao TCE-PR e Ministério Público Federal e Estadual;
- e) Declaração da inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na subitem "d".

f) As sanções previstas nos subitens "d" e "e" poderão também ser aplicadas ao(s) licitante(s) quando, em razão dos compromissos assumidos, pelo(s) seu (s) representante (s) legal (is):

g) Tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva pôr prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

h) Praticar (em) ilícito (s) visando fraudar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade de contratar com a Administração Pública.

i) A penalidade estabelecida no subitem "e" é de competência exclusiva do Sr. Prefeito Municipal.

j) Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos bens advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

l) Em quaisquer dos casos previstos nestes subitens, é assegurado licitante vencedora o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, **independentemente** de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses;

a) infringência de qualquer obrigação ajustada;

b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**.

c) Se a **CONTRATADA**, sem previa autorização da **PREFEITURA**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

d) e demais mencionados na **Lei nº 14.133/21**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará a **CONTRATANTE** por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso da **CONTRATANTE** precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa convencional de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Nenhum serviço prestado fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos de obras com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas no **Artigo nº 87 da Lei 14.133/21**.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

c) **A CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade da **CONTRATANTE** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no **PREGÃO ELETRÔNICO N°0380/2024** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **CONTRATANTE e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de PALMEIRA, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Porto Amazonas, ____ de _____ de 2024.

Elias Jocid Gomes da Costa
Prefeito Municipal

Contratada

TESTEMUNHAS:

_____ RG N° _____

_____ RG N° _____



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO XII
MODELO DO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

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

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

2 São responsabilidades do Licitante:

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

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

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

5 (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
vi. apresentar e retirar documentos;
vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
viii. assinar documentos relativos às propostas;
ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

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

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

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

O Licitante reconhece que:

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

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(Reconhecer firma em cartório)