



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

HISTÓRICO ESCOLAR
LEI Nº 9394/96 DOU 23/12/96

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

ESTABELECIMENTO: CENTRO EST. EDUC. PROF. AGRIC. DA LAPA
ENTIDADE MANTENEDORA: GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
ENDEREÇO: ROD. DO XISTO-KM 194-BR 476PRÉDIO Nº: S/N BAIRRO: COLONIA VIRMOND CEP: 83.750-000
TELEFONE - FAX: 4136225914 E-MAIL: lpacpalapa@seed.pr.gov.br
MUNICÍPIO: LAPA NRE: AREA METROP.SUL
ATO OFICIAL DO ESTABELECIMENTO: Res 1448/2010 DOE 10/06/2010
ATO OFICIAL DO CURSO: Res 3252/2007 DOE 13/09/2007

CURSO: TEC. EM AGROPECUÁRIA-INT ET CA

TOTAL DE HORAS: 4800

CGM: 849500902 ALUNO: ROBERTA FERREIRA SANT ANNA
DATA DE NASCIMENTO: 25/03/1995 MUNICÍPIO/UF: LAPA / PR RG/UF: 128268588/PR
SEXO: F PAÍS: BRASIL
FILIAÇÃO: LUCELI CRISTINA SILVA FERREIRA / ROBERTO SANT ANNA

PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DE CURSO:

O profissional estará apto para assessorar e desenvolver ações de planej., organização, direção e controle organizando projetos na agropec. e agroind. de acordo com os princípios éticos, humanos, sociais e ambientais. Deverá compreender atividades de prod. animal, vegetal, paisagismo e agro-indus. estruturadas e aplicadas de forma sistemática visando a qualidade e a sustentabilidade econômica e social. Avaliar e auxiliar na tomada de decisões nas áreas pessoal, financeiras, econômicas, patrimoniais e outras afins.

CURSO ANTERIOR: ENS. DE 1 GR-REGULAR 5/8 SERIE
DATA DE CONCLUSÃO: 12/2009
ESTABELECIMENTO: MANOEL A. DA CUNHA, E E - E FUND
MUNICÍPIO/UF: LAPA / PR

ESTÁGIO CONCLUÍDO EM: 19/12/2012
CARGA HORÁRIA: 160
EMPRESA/ÓRGÃO: CEEP AL

SÍNTESE DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Para a aprovação exige-se média igual ou superior a 6.0 (seis vírgula zero) e frequência igual ou superior a 75%.

OBSERVAÇÕES

CERTIFICADO

Certificamos que ROBERTA FERREIRA SANT ANNA, RG: 128268588 UF: PR, concluiu neste estabelecimento o curso TEC. EM AGROPECUÁRIA-INT ET CA nos termos da Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Resolução nº 04/99 - CNE, Parecer nº 16/99 - CNE e Deliberação nº 09/06 - CEE e normas complementares do Sistema Estadual de Ensino.


Secretário(a): EDILAINE APARECIDA MURAWSKI
Port. 929/2011 DOE 26/08/2011


Diretor(a): ROBERTO ALBACH
Res. 6012/2011 DOE 06/01/2012

Lapa, 17 de janeiro de 2013.

CGM: 849500902 Aluno(a): ROBERTA FERREIRA SANT ANNA
Histórico Escolar - Curso: TEC.EM AGROPECUARIA-INT ET CA

DISCIPLINAS	SÉRIE	1a. Série	2a. Série	3a. Série	
	HORAS-AULA	NOTAS OU MENÇÕES	NOTAS OU MENÇÕES	NOTAS OU MENÇÕES	NOTAS OU MENÇÕES
BASE NACIONAL COMUM					
ARTE	160	-	6,5	9,2	-
BIOLOGIA	240	7,7	8,3	8,2	-
EDUCACAO FISICA	240	8,2	9,1	9,0	-
FILOSOFIA	240	7,8	9,4	8,7	-
FISICA	240	7,6	7,7	8,8	-
GEOGRAFIA	240	7,4	6,8	8,2	-
HISTORIA	240	7,0	8,8	9,4	-
LINGUA PORT. E LITERATURA	360	7,3	6,6	6,2	-
MATEMATICA	360	7,4	6,1	7,7	-
QUIMICA	240	6,7	6,2	8,2	-
SOCIOLOGIA	240	8,4	6,9	8,1	-
PARTE DIVERSIFICADA					
L.E.M.-INGLES	80	6,9	-	-	-
FORMAÇÃO ESPECÍFICA					
ADMINISTRACAO E EXTEN. RURAL	240	7,8	6,0	6,9	-
AGROINDUSTRIA	80	-	-	7,1	-
FUNDAMENTOS DE AGROECOLOGIA	160	7,2	6,0	-	-
HORTICULTURA	280	6,6	6,1	6,6	-
INFRAESTRUTURA RURAL	160	-	7,0	7,7	-
PRODUCAO ANIMAL	400	7,0	6,2	6,9	-
PRODUCAO VEGETAL	360	6,6	7,6	7,2	-
SOLOS	240	7,3	7,1	7,7	-
ESTÁGIO					
ESTAGIO PROF.SUPERVISIONADO	160	-	7,3	8,3	-
TOTAL DE HORAS-AULA / RESULTADO	4960	APROVADO	APROVADO	APROVADO	-

ANO	SÉRIE	LEI	ESTABELECIMENTO DE ENSINO	MUNICÍPIO/UF
2010	1a. série	9394/96	CENTRO EST.EDUC.PROF.AGRIC.DA LAPA	LAPA / PR
2011	2a. série	9394/96	CENTRO EST.EDUC.PROF.AGRIC.DA LAPA	LAPA / PR
2012	3a. série	9394/96	CENTRO EST.EDUC.PROF.AGRIC.DA LAPA	LAPA / PR

Atividade de Complementação Curricular:

<i>Edilaine A. Murawski</i> Secretário(a): EDILAINE APARECIDA MURAWSKI Port. 929/2011 DOE 26/08/2011		Lapa, 17 de janeiro de 2013. <i>[Assinatura]</i> Diretor(a): ROBERTO ALBACH Res. 6012/2011 DOE 06/01/2012
---	--	---

O presente documento não contém emendas nem rasuras.



ESTADO DO PARANÁ
PODER JUDICIÁRIO
JUIZO DE DIREITO DA COMARCA DA LAPA

CARTORIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA LAPA
AV. JOÃO JOSLIN DO VALE 1240 - JARDIM CIDADE NOVA
LAPA/PR - 83752201

TITULAR
FABIO CAMPANHOLO MENDES
JURAMENTADO
JOSIANE DALMAZ

Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição CRIMINAL (Criminal, Carta Precatória, Precatória Especial, Juizado Especial, Violência Contra a Mulher, Violência Contra a Mulher Carta Precatória), EXECUÇÕES PENAIIS (Execucoes Penais, Carta Precatória, Juizado Especial, Execucoes Penais(Fechado), Carta Precatória(Fechado)) sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

ROBERTA FERREIRA SANTANNA

CPF 089.711.389-63, RG 12.826.858-8-PR, filha de LUCELI CRISTINA SILVA FERREIRA e ROBERTO SANTANNA, no período compreendido desde 30/08/1999, até a presente data.

LAPA/PR, 22 de Outubro de 2024

JOSIANE DALMAZ



Certificação

JOSIANE
DALMAZ:01
996998951

Assinado digitalmente por
JOSIANE DALMAZ em 2024.10.22 14:15:31 -0300



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ROBERTA FERREIRA SANT ANNA
CPF: 089.711.389-63

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:05:21 do dia 22/10/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 20/04/2025.

Código de controle da certidão: **1384.FFAD.994F.CF10**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 035027138-20

Certidão fornecida para o CPF/MF: **089.711.389-63**

Nome: **CPF NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta certidão engloba pendências do próprio CPF ou pelas quais tenha sido responsabilizado e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como, ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 19/02/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

www.fazenda.pr.gov.br



MUNICÍPIO DA LAPA - ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO
RUA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 1649 - CENTRO HISTÓRICO
CNPJ: 76.020.452/0001-05

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Código de Cadastro

679992

Contribuinte

ROBERTA FERREIRA SANT ANNA

Logradouro

RUA LUIZ FRANCISCO NOTTO

Bairro

RONDA

Cidade

LAPA

CPF/CNPJ

089.711.389-63

Número

231

CEP

83.751-466

UF

PR

Complemento

CERTIFICAMOS, que verificando os registros da Secretaria Municipal da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados.

Obs.: Esta certidão averigua pendências do próprio CPF/CNPJ pelas quais tenha sido responsabilizado e refere-se a débitos de natureza tributária.

Emitida às 15:06:49 do dia 22/10/2024

Válida até 21/11/2024

Código de Controle da Certidão/Número WGT211201-000-ZBCHNLJODZVDBZ-2

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

TRABALHADOR

Esta é sua Carteira de Trabalho - CTPS, instituída pelo então Presidente Getúlio Vargas, por intermédio do Decreto nº 22.045 de 29.10.1942 e posteriormente reformulada pela Lei nº 5.132 de 01.03.1967 que aprovou a C.T. Há o documento obrigatório para o exercício de qualquer atividade profissional.

Nela deverão ser registrados todos os dados do Contrato de Trabalho, elementos básicos para o reconhecimento dos seus direitos perante a Justiça do Trabalho, bem como para a obtenção da aposentadoria e demais benefícios Previdenciários, garantindo, ainda, sua habilitação ao seguro desemprego e ao fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O conjunto de anotações contida neste documento e o seu estado de conservação, espelham a conduta e qualificação e as atividades profissionais do seu portador.

Pela sua importância, é seu dever protegê-la e guardá-la, pois além de conter o registro de sua vida Profissional e a garantia da preservação e validade de seus direitos como trabalhador e cidadão, contribui para assegurar o seu futuro e o de seus dependentes, tendo validade, também, como documento de identificação.

COPIAR E COLAR A CARTÃO DE CURSOS DE FIC E O CUPOM DE ATRIBUIÇÃO TRABALHADOR.

VISITE O PORTAL MTE: WWW.MTE.GOV.BR

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

209.02031.23-0

2651024

003-0

PR

Robata Juvieira Sant'Anna



34a

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS À
HABILITAÇÃO**

Declaro, para fins de prova junto ao Município da Lapa, nos termos do art. 70 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que o (a) ROBERTA FERREIRA SANT'ANNA....., inscrito (a) no CPF sob o nº 089.711.389.63....., residente LOJ. FRANCISCO NOTTO 231....., não tem contra si fatos impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências nesse sentido, sob as penas da lei.

Lapa - PR, 22 de OUTUBRO..... De 2024

ROBERTA FERREIRA SANT'ANNA

Nome e assinatura

DECLARAÇÕES (PESSOA FÍSICA)

À Comissão Municipal para Recebimento dos Envelopes, Avaliação dos Documentos e Emissão de Relatório referente ao Edital de Credenciamento n.º 02 -2024 Lapa – Paraná
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2024

Declaração:

Eu, ROBERTA FERREIRA SANT'ANNA portador do RG nº 128268588, residente e domiciliado em LUIS FRANCISCO ROTO 221 declaro que os documentos por minha pessoa, apresentados correspondem fielmente aos originais, responsabilizando-me, civil e criminalmente, pela declaração fornecida.

22 de OUTUBRO de 2024

DECLARO, para os devidos fins de direito, que aceito todas as condições do Edital de Credenciamento nº 02/2024 e seus anexos, independentemente de sua transcrição.

DECLARO ainda que, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital.

Declaro ainda que, os usuários do objeto deste credenciamento poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na Prestação do Serviço.

ROBERTA FERREIRA SANT'ANNA

assinatura

363

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

Eu, ROBERTA FERREIRA SANT'ANNA,
portador do RG nº 128268588, CPF nº 08971138962
declaro, para os fins que se fizerem necessários, que não possuo vínculo,
direta ou indiretamente, com a Administração Pública MUNICIPAL DA
LAPA/PR.

ROBERTA FERREIRA SANT'ANNA

ASSINATURA



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CPF: 089.711.389-63
Nome: ROBERTA FERREIRA SANT ANNA

Endereço:
RUA LUIZ FRANCISCO NOTTO, 231 - COHAPAR I - 83.750-000 - Lapa / Paraná

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço <https://comprasnet.gov.br>.
Este certificado não substitui os documentos exigidos em lei.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2024**

O MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede à Praça Mirazinha Braga, 87, Centro, Lapa/PR, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, neste ato representada pela Secretária da Pasta, Sra. **Neuzeli Schmidt Camargo**, brasileira, divorciada, inscrita no CPF sob o nº 029.561.559-11, portadora da Cédula de Identidade - RG nº 7.083.534-7, com fulcro no Decreto Municipal nº 26.815/2023, c.c Decreto Municipal nº 26.822/2023, c.c Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, torna público O EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS.

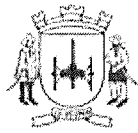
A abertura de **CREDENCIAMENTO**, se dará a partir do **dia 17 de julho de 2024**.

A documentação para credenciamento e para recebimento dos envelopes, avaliação dos documentos e emissão de relatório referente ao Edital de Credenciamento nº 002-2024, deverá ser entregue para a Secretaria de Educação - **Setor de Transporte Escolar**: rua Barão do Rio Branco, 1861, Centro - Lapa, PR, de segunda a sexta, das 09:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h.

1. OBJETO

O presente edital tem por objeto a Contratação temporária de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas para a prestação de serviços de Monitor de Transporte Escolar ao município da Lapa-PR, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

MOTIVAÇÃO: Para que os alunos que utilizam o transporte escolar possam ser monitorados, se faz necessário a presença de monitores dentro dos veículos. Justificamos a necessidade dos monitores no fato de que a Lei nº 12.796 de 04.04.2013 prevê a obrigatoriedade das crianças a partir de 4 anos estarem frequentando o ambiente escolar. É notório o fato de que esses alunos não possuem autonomia para afivelar cintos de segurança sozinhos, subirem nos veículos ou até



mesmo permanecerem sentados durante o trajeto, sendo indispensável para a segurança dos menores, esse tipo de profissionais.

O CBO (Código Brasileiro de ocupações) utiliza o código n.º 3341-15 para classificar a ocupação e nos descreve a função da seguinte forma: *“Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial.”*

As linhas da frota terceirizada do Município já contam com esse profissional, porém, da frota própria não. O cargo em questão, também não existe no quadro funcional do Município. Nota-se, portanto, a necessidade de contratação de mão de obra para suprir a demanda.

2. DAS CONDIÇÕES

2.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam as exigências deste edital, observadas as orientações do Decreto Municipal n.º 26.815, de 31 de março de 2023 c.c o Decreto Federal n.º 11.878, de 9 de janeiro de 2024).

2.2. Os serviços deverão ser realizados nos locais determinados pela Administração Pública/Secretaria Municipal de Educação.

2.3. Os credenciados deverão aceitar os valores de referência constantes na Tabela do Anexo I, adotados pelo Município para remuneração dos serviços, sendo vedada à cobrança de quaisquer sobretaxas, bem como a retenção e/ou a exigência de apresentação de quaisquer documentos adicionais, a aposição de assinatura em guia ou documento em branco, a exigência de apresentação de garantia de qualquer espécie, a cobrança de depósito ou caução de qualquer natureza;

2.4. Não poderá participar do processo de Chamada Pública:

2.4.1. A pessoa jurídica que estiver em processo de insolvência, dissolução, falência ou concordata;

2.4.1.1 . Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem possuir capacidade econômica e comprovem que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.



2.4.2. A pessoa física ou jurídica que estiver cumprindo penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal;

2.4.3. A pessoa física ou jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta Federal, Estadual ou Municipal;

2.4.4. As pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.4.4.1. Veda-se a participação de empresas reunidas em consórcio por se tratar o objeto deste credenciamento um serviço simples e comum, ou seja, não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico.

2.4.5. A pessoa física ou jurídica que estiver enquadrada nas disposições do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, em especial a pessoa física que seja servidor público do Município da Lapa-PR.

2.4.6. Não poderão ser credenciadas as OSCIPS (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público).

2.5. As pessoas físicas ou jurídicas com domicílio ou sediadas fora do Município da Lapa-PR deverão apresentar Declaração de que não possuem débitos junto à Fazenda do Município da Lapa;

2.6. Ainda, em se tratando de pessoa jurídica:

2.6.1. A credenciada deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

2.6.2. O custo de eventual desmobilização não é de responsabilidade do ente público contratante, incluindo aquele relativo à dispensa do pessoal e terceiros contratados pela CONTRATADA para execução dos serviços objeto deste edital, posto que esses empregados não possuam vínculo jurídico com a municipalidade.

2.7 Para as localidades de Prestes e Capão Bonito, o credenciado deve residir nas localidades especificadas.

3. DA IMPUGNAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação à presente CHAMADA PÚBLICA, ou ainda para impugnar este Edital, por meio eletrônico (previsto no art. 92, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023), até 03 (três) dias úteis após publicação do edital



3.1.1. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao (a) Presidente da Comissão e protocolados em dias úteis, das 09h00 às 12h00 e das 13:30 às 17 horas, na Secretaria de Administração/Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sito à Rua Barão do Rio Branco, 1709 – Centro , ou pelo email licitalapa@gmail.com.

3.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.3. O (A) Presidente da Comissão deverá decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de protocolização (previsto no art. 92, §1º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023);

3.3.1. Após o acolhimento da impugnação da Chamada Pública, será definida e publicada nova data para a realização do Credenciamento, observados os prazos de publicidade legalmente fixados, exceto quando a modificação do edital não afetar a formulação de propostas ou condições de habilitação (previsto no art. 92, §3º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023);

4. DO LOCAL DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 O requerimento de credenciamento deverá ser dirigido à **Secretaria de Educação - Setor de Transporte Escolar**, acompanhado de toda a documentação exigida neste Edital, devendo ser protocolado/entregue, em dias úteis - local sito a rua Barão do Rio Branco, nº 1861, Lapa – PR, de segunda a sexta, das 09:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 Para habilitação como credenciado, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto da contratação, nos termos do disposto nos **art. 62 ao art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021 c.c o Decreto Municipal n ° 26.815, de 31 de março de 2023.**

5.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital, poderá ser substituída por registro



no SICAF (previsto no art. 11, parágrafo único, do Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024).

5.3 A inscrição do interessado para o credenciamento mediante apresentação de requerimento de participação implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital.

5.4 O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será credenciado pelo credenciante, com a possibilidade de, no interesse da Administração Municipal, ser convocado para executar o objeto.

5.5 Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

5.6 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO

5.6.1. Pessoa Física:

- a) Carta de Credenciamento (conforme modelo Anexo IV);
- b) Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Certificado de Curso de Monitor de Transporte Escolar, vigente, e com carga horária mínima de 16 horas;
- e) Certificado de escolaridade, sendo exigência mínima para o cargo o ensino fundamental completo.
- f) Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro, corrupção de menores ou qualquer outro crime contra menores;
- g) Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- h) Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;
- i) Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal (ISS), se houver;
- j) Certidão Negativa perante a Seguridade Social, se houver;
- k) Cópia do cartão do Número de Identificação do Trabalhador – NIT (PIS/PASEP);
- l) Declaração de que não há fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 70 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo II;
- m) Declaração de que não se trata de servidor público do Município da Lapa-PR;
- n) Declaração de que os documentos apresentados conferem com os originais, e, declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos



independentemente de sua transcrição; declaração que cumpre com os requisitos para habilitação; declaração que, os usuários do objeto deste credenciamento poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na Prestação do Serviço (conforme modelo do Anexo III);

o) comprovante de endereço atualizado, com prazo de validade de noventa dias;

p) Cadastro no SICAF (previsto no art. 10, parágrafo único, do Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024). Podendo ser realizado pelo site: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>

5.6.2. Pessoa Jurídica:

5.6.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Carta de Credenciamento (Anexo IV);

b) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Declaração que não possui nos seu quadro funcional, nos termos o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal *“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”*

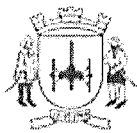
d) Cadastro no SICAF (previsto no art. 10, parágrafo único, do Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024). Podendo ser realizado pelo site: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>

5.6.2.2 Habilitações específicas:

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

5.6.2.2.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.6.2.2.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



5.6.2.2.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

5.6.2.2.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

5.6.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho)).
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de



2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.6.2.4 Qualificação Econômico-Financeira

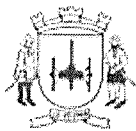
- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II)

5.6.2.5 Documentação Técnica:

- a) Declaração de que possui as instalações, corpo técnico/monitores e o aparelhamento adequado e disponível para a prestação dos serviços objeto deste edital, caso seja pessoa jurídica.
- b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

5.6.2.6 Declarações: Conforme modelo anexo V

- a) Declaração de que não há fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 70 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos independentemente de sua transcrição;
- d) Declaração de que a credenciada possui natureza jurídica empresarial e não se trata de **OSCIPI**;
- c) Declaração que responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e da proposta que apresentar.
- d) Declaração que, os usuários do objeto deste credenciamento poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na Prestação do Serviço;
- e) O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital (previsto no art. 10, parágrafo segundo, do Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024).



5.7 Os interessados pessoa física nas vagas específicas para as localidades de Prestes (ITEM 01) e Capão Bonito (ITEM 02), deverão residir nas respectivas localidades devido a necessidade da linha e a impossibilidade de o Município fornecer transporte para o contratado, portanto deverão apresentar comprovação de residência no respectivo local e ter condições de estar no ponto inicial da linha conforme horário e local definido no itinerário.

5.7.1 Os interessados nos itens que vão do item 03 ao 13, que são os itinerários com saída do centro da cidade da Lapa não necessitam apresentar tal comprovação, porém devem estar cientes de que o Município não fornecerá o transporte para o deslocamento entre a residência do credenciado e o ponto de início da linha

5.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão para Recebimento dos Envelopes, Avaliação dos Documentos e Emissão de Relatório aceitará como válidas as expedidas até **120 (cento e vinte) dias** imediatamente anteriores à data de entrega dos envelopes.

5.9. A documentação acima aludida deverá ser entregue em 1 (uma) via original, ou fotocópia autenticada, ou fotocópia acompanhada da declaração constante do Anexo V (declaração que responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e da proposta apresentada) ou ainda a publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceito qualquer documento em papel termossensível (fac símile).

5.10. Quando o requerimento de credenciamento for realizado por procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem amplos poderes para praticar atos ou procuração específica para o Processo de Credenciamento.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento é um processo administrativo precedido de chamamento público por meio do qual o Município convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na



entidade para executar ou fornecer o objeto quando convocados (previsto no art. 211, *caput*, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

6.2 A avaliação será realizada através da análise documental dos interessados, que será realizada pelos membros da Comissão Municipal para Recebimento dos Envelopes, Avaliação dos Documentos e Emissão de Relatório referente ao Edital de Credenciamento n.º /2024.

6.3. Somente serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste Edital.

6.4. Após análise da documentação, a Comissão Municipal para Recebimento dos Envelopes, Avaliação dos Documentos e Emissão de Relatório referente ao Edital de Credenciamento emitirá Relatório Conclusivo sobre a viabilidade do credenciamento. A Comissão emitirá Relatório sobre a Habilitação/Inabilitação dos interessados.

6.5 O processo administrativo de Credenciamento será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial do Município e, em Jornal Diário de grande circulação local ou regional, sendo de responsabilidade da referida Comissão (previsto no art. 212, *caput*, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

6.5.1 Semestralmente a Secretaria Municipal da Educação deverá publicar no sítio eletrônico oficial, chamamento público para credenciamento de novos interessados. (previsto no art. 212, §1º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

6.5.2 Qualquer alteração nas condições de Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto do edital original (previsto no art. 212, §2º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

6.6 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto, quando convocado, cuja formalização da contratação se dará por meio de ordem de serviço, ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento contratual equivalente (previsto no art. 214, *caput*, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

6.6.1 O resultado do credenciamento será publicado pela Comissão responsável da Secretaria Municipal de Educação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial do Município e em Jornal Diário de grande circulação local ou regional em prazo não superior a 5 (cinco)



dias úteis contato da respectiva decisão (previsto no art. 214, §1º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

6.7 Publicação dos credenciados

6.7.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e lapa.atende.net

7. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

7.1 O interessado será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, na modalidade INEXIGIBILIDADE, com adoção do critério de julgamento por meio de sorteio por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, formando-se uma lista por ordem de chamada para a execução de cada demanda específica, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista;

II - o credenciado contratado só será chamado para executar novo objeto, após os integrantes da lista terem sido convocados;

III - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;

IV - o Município observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde será executado o objeto.

7.2 - Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico do Município, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços *credenciados*.

7.3 - O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, possuindo natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.



7.4 – A vaga da localidade de Prestes será distribuída entre os candidatos moradores da localidade que se inscreverem para ela; a da localidade de Capão Bonito será distribuída entre os inscritos para essa localidade. As vagas para as demais localidades, cujo início do itinerário ocorre no centro da cidade serão distribuídas entre os que se inscreverem para elas.

7.5 - O critério para distribuição dos serviços será em igualdade de condições, proceder-se-á sorteio, em sessão pública, especialmente designada para este fim, e que será objeto de registro em ata, que deverá ser anexada ao processo em tela.

7.6 - Observado o critério determinado no item anterior, proceder-se-á distribuição proporcional dos serviços entre os credenciados.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, IMPUGNAÇÕES OU PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS (previsto no Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

8.2 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação para o Credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da publicação da decisão (previsto no art. 214, §2º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

8.3 Os recursos deverão ser enviados por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima, observado o art. 20 do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023, por intermédio do agente de contratação, da comissão de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir, devidamente informados (previsto no art. 214, §3º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

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

8.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

9. DA CONTRATAÇÃO



9.1 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, não possuindo natureza de contrato administrativo de prestação de serviços e /ou vínculo empregatício.

9.2 A jornada semanal será cumprida conforme o itinerário definido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade e a disponibilidade econômica e financeira do Município.

9.3 O prazo para assinatura do contrato será de 5 (cinco dias) úteis, contados da convocação do interessado.

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

9.4.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o cargo de monitor de transporte escolar é indispensável para que os alunos a partir de 4 anos idade possam utilizar o transporte escolar com segurança.

9.5 Os interessados que forem habilitados ao credenciamento serão contratados por meio de contrato de prestação de serviços, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o mesmo ser rescindido, a qualquer tempo, sem que caibam aos contratados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

9.6 São de inteira responsabilidade dos contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do Contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Início da execução do objeto: 02 dias da emissão da ordem de serviço;

10.2 Os profissionais deverão prestar serviço para o Município da Lapa-PR de acordo com as exigências do Transporte Escolar e observando os itinerários da rota ao qual será alocado, podendo a qualquer tempo ser alterada a rota, de acordo com a necessidade do Município.

10.3 Não permitir o embarque e a permanência dentro do veículo de pessoas que não são usuárias de transporte escolar (carona).

10.4 Os monitores credenciados e contratados só poderão realizar trocas de linhas desde que haja concordância entre ambas as partes e o Município, mediante assinatura de documento formal devidamente justificado e emissão de termo aditivo ao contrato de prestação de serviços.



- 10.5** Devem possuir certificado do Curso para Monitor de Transporte Escolar com carga horária mínima de 16h, vigente por todo o período da contratação.
- 10.6** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
- 10.7** Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância das normas técnicas e legais aplicáveis;
- 10.8** Caso um monitor titular da linha apresente necessidade de se ausentar do serviço por 3 dias consecutivos ou mais, devidamente comprovados por atestado emitido por médico identificado por seu número no CRM e onde conste o CID, deverá imediatamente informar o departamento de transporte escolar e será convocado o monitor reserva (item 13) que assumirá as funções temporariamente até que o titular da função possa retornar;
- 10.9** O monitor que se ausentar das suas atividades pelos motivos expostos no item 10.8 não receberá o valor das horas, tendo em vista o fato de que não estará prestando o serviço;
- 10.10** O monitor que apresentar 4 faltas, ou mais, injustificadas, poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente, por parte do Contratante, e proceder-se-á a convocação do próximo habilitado respeitando a ordem classificatória.
- 10.11** Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito a este, como: impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias e trabalhistas; enfim, por todas as que houver, por mais especiais que sejam, mesmo que não expressas no presente contrato;
- 10.12** O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita dirigida ao agente de contratação, comissão de contratação ou comissão especial de credenciamento (previsto no art. 217, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).
- 10.13** Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;
- 10.14** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento;
- 10.15** Comparecer ao local de prestação de serviços, de acordo com o calendário escolar.
- 10.16** Cumprir com pontualidade seus horários de chegada no ponto inicial, e ao final do trajeto verificar se as condições internas do veículo tais como limpeza e manutenção



de cintos outros itens de segurança e higiene estão de acordo. Realizar a higienização, com produtos sanitizantes, dos assentos do veículo bem como das superfícies de contato de forma evitar o contágio por vírus como o da COVID-19. Caso seja verificada alguma irregularidade comunicar imediatamente o departamento de Transporte Escolar;

10.17 Preencher diariamente o relatório de viagem e registrar rigorosamente os horários de início e fim das atividades, entregando tal relatório no primeiro dia útil do mês subsequente no Departamento de Transporte Escolar, devidamente acompanhado dos demais documentos especificados em contrato para fins de pagamento;

10.18 O relatório deverá conter a assinatura do contratado, do motorista e do gestor da Escola que é o último ponto de parada da linha;

10.19 Tratar com respeito e urbanidade os demais prestadores de serviço, servidores, população e alunos;

10.20 Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados à sua disposição para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio;

10.21 Dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos colocados a sua disposição;

10.22 Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas e participar das reuniões e treinamentos convocados pela direção do serviço;

10.23 Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

10.24 Cronograma de realização dos serviços: Conforme itens do edital;

10.25 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Conforme itens do edital (anexo 1);

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução do objeto à Credenciada através da assinatura do contrato;

11.2. Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual e em desacordo com o estipulado no edital e contrato;

11.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições e preços pactuados;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e dar as devidas orientações;

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.



12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Pelos serviços efetivamente prestados, pagar-se-á aos credenciados o valor de R\$9,35 (nove reais e trinta e cinco centavos), a hora trabalhada, conforme Anexo 1.

12.2 Em se tratando de pessoa jurídica, os pagamentos dar-se-ão de forma mensal, sendo efetuado, até o **20º** dia útil após a apresentação da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Educação, devendo ser anexado a ela os seguintes documentos:

- a) Certidões de regularidade e comprovante de recolhimento da Receita Federal e Receita Municipal;
- b) Certidões de regularidade e comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, que poderão ser substituídas por declaração, firmada sob as penas da lei, de que não há fator gerador para o seu recolhimento;
- c) Cópia de GPS quitada, do FGTS quitado e cópia da Relação de Empregados (RE) do FGTS, acompanhadas da Declaração de Fidelidade aos Originais. Tais cópias deverão corresponder à competência do serviço prestado (mês em que o serviço foi prestado), podendo ser substituídas por declaração, firmada sob as penas da lei, de que não há fato gerador para o seu recolhimento e geração;
- d) Declaração de que a credenciada possui natureza jurídica empresarial e não se trata de OSCIP;
- e) Notas fiscais relativas à prestação de serviços por terceiros e os comprovantes de recolhimentos dos impostos incidentes sobre elas;
- f) Recibo de pagamento de autônomo e recolhimento dos impostos sobre eles incidentes, no caso de monitores contratados por esse regime;
- g) Cópia do comprovante de depósito feito aos profissionais sócios da empresa e que prestaram serviços ao Município, relativo ao mês anterior, junto a comprovação, através do Contrato Social ou de declaração firmada pelo sócio de que integra o quadro societário, atestada pelo responsável contábil da Credenciada;
- h) Comprovante de recolhimento do imposto de renda da empresa relativo ao mês de referência.

12.3. Em se tratando de pessoa física, os pagamentos dar-se-ão de forma mensal, sendo efetuado, até o **20º** dia útil após a apresentação do Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, devidamente assinado pelo profissional à Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, ficando o profissional, ciente, de que serão retidos os valores correspondentes à Contribuição Previdenciária e ao Imposto de Renda, cabendo ao prestador de serviços, no que diz respeito ao primeiro, comprovar, mediante apresentação de guia ou recibo de pagamento, que já contribui em valores referentes ao teto máximo, para evitar os descontos previdenciários.

12.4. O Município poderá reter o valor referente ao ISS, na forma da Lei.

13. DO ORÇAMENTO E PAGAMENTO



13.1. As despesas decorrentes deste Processo de Credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, conforme prazos e condições estipulados no Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Os credenciados, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme previsto no Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023.

14.2 A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, em assinar o contrato no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da notificação, sujeitará o interessado a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado pelos serviços, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos termos do Artigo 156, III da Lei 14.133/2021.

14.3. Incidirá na mesma pena prevista o interessado que estiver impedido de firmar o contrato pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

14.4. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas no presente Edital e no Contrato de Credenciamento, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei 14.133/2021 e Decreto municipal 26.815, de 31 de março de 2023, às seguintes, que poderão ser aplicadas discricionariamente pela administração, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo na forma do § 2º do art. 156, da lei 14.133/2021:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021); Multa compensatória de 0,5% a 5%.
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021); Multa compensatória de 5% a 30%.
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de



penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). Multa compensatória de 15% a 30%.

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

a. *O atraso superior a 3 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

15. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

15.1. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, descredenciar o profissional, desde que, haja, motivadamente e de forma fundamentada, em virtude de atos ou de fatos supervenientes que importem em comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica ou profissional, ou ainda, que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso.

15.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita dirigida ao agente de contratação, comissão de contratação ou comissão especial de credenciamento (previsto no art.217, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

15.3 O descumprimento das disposições no art. 223 do Decreto Municipal 26.815, de 31 de março de 2023, do Edital e dos Contratos dele decorrentes, poderá acarretar o descredenciamento do Credenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.4 A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias (previsto no art. 217, §1º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023);

15.5 O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles vinculadas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas no item 14, acima.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS



16.1. A contratante poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente processo, sem que disso decorra qualquer direito, indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

16.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por escrito à Comissão Permanente de Licitação.

16.3. O credenciamento não implica na obrigação do Município em efetivar a contratação, podendo, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante denunciar o credenciamento, inclusive quando constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e da ampla defesa.

16.4 Os serviços profissionais objeto deste Credenciamento serão utilizados de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não existindo por parte desta, qualquer obrigação de sua contratação na totalidade.

16.5 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.6 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

16.6.1 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.6.2 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

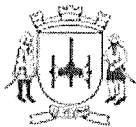
16.7 O descumprimento das disposições deste edital de chamamento público e dos contratos dele decorrentes, poderá acarretar o descredenciamento do Credenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 (art.223, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

17. ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de inexistência de fatos impeditivos (pessoa física);

Anexo III – Modelos de Declarações (pessoa física);



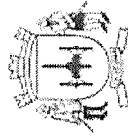
Anexo IV – Carta de Credenciamento;

Anexo V – Modelos de Declarações (pessoa jurídica);

Anexo VI – Minuta do Contrato

Neuzeli Schmidt Camargo

Secretária de Educação



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

ANEXO I

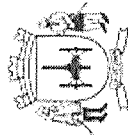
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR ao Município da Lapa-PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	LINHA	N.º de profissionais	Itinerário	Exigência
01	01 - Prestes	01 (um) para contratação imediata, devendo realizar a rota ida e volta no período da manhã e da tarde. O monitor deverá residir na localidade.	Saída da comunidade dos Prestes às 5h50min passando pelas comunidades de Usina, Estiva, Campina, no Posto de Saúde às 6h40min, continua passando por Barrinha, chegando nos Alves na Escola Aloísio Leoni e Colégio Trajano Elke Pires, com os alunos às 07h, após, o veículo pode retornar ao ponto inicial. Às 11h segue pelo mesmo itinerário, entregando os alunos do período da manhã e pegando os alunos do período da tarde, chegando na escola Aloísio Leoni e no Colégio Trajano às 13:00. Às 17:00n segue pelo mesmo itinerário até o início da linha às 17h 50min.	18 anos completos no ato da contratação; possuir curso de Monitor de Transporte Escolar Vigente, com carga horária mínima de 16h; escolaridade mínima ensino fundamental completo; Morar na Localidade ou próximo, mas devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.
02	02 - Capão Bonito	01 (um) para contratação imediata, devendo realizar a rota ida e volta no período da manhã	Saída às 6:00 pela Estrada Velha do Capão Bonito, passando pela PR 433, entrando na estrada dos Ferreira indo até a encruzilhada do	18 anos completos no ato da contratação; possuir

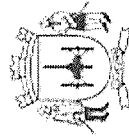
582



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

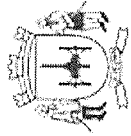
		e da tarde. O monitor deverá residir na localidade.		Santo, retorna até Faxinal dos Correias, chegando na escola Brasilino Ferreira de Almeida e Colégio Juvenal Borges da Silveira às 7h, permanecendo até 11h quando inicia o retorno pelo mesmo trajeto deixando os alunos, chegando no ponto final da comunidade de Capão Bonito às 12:00h. Às 16h40min sai do Capão Bonito e vai até a escola Serafim às 17:00h, vai pela estrada Biodiesel deixando os alunos até a entrada da xacara do Miguel Batista, e retorna para o Colégio Polivalente, Colégio General Carneiro e Rodoviária, segue para o Sanatório, retorna pela BR 476 até o Trevo da cidade; segue pela Estrada do Lara até a comunidade do Capão Bonito (próximo aos Steckain) com chegada às 19:10min. SEXTA-FEIRA: Às 15h30min faz o retorno dos alunos do Colégio Agrícola até a cidade.	curso de Monitor de Transporte Escolar Vigente, com carga horária mínima de 16h; escolaridade mínima ensino fundamental completo; Morar na Localidade ou próximo, mas devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.
03	Linha 03	01 (um para contratação imediata, devendo realizar a rota ida e volta no período da manhã e da tarde.		(rota 1): Saída do Pátio da Prefeitura às 5h20min, segue pela PR 427, Boqueirão, Colônia Johannesburg, Capão Bonito, Vista Alegre, chegando na escola Brasilino Ferreira de Almeida e Colégio Juvenal Borges da Silveira no Faxinal dos Correias às 7h. Às 11h retorna pelo mesmo itinerário, passando pela Escola Padre Feijó, embarca os alunos da manhã e desembarca no Boqueirão, segue até a cidade com chegada às 12h30min. Segue para conjunto Olaria, DIB Mane, trazendo os alunos para os colégios Polivalente, Serafim, General Carneiro e São José, chegando no pátio da prefeitura às 13h00min.	18 anos completos no ato da contratação; possuir curso de Monitor de Transporte Escolar Vigente, com carga horária mínima de 16h; escolaridade mínima ensino fundamental completo; Devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.
04	Linha 04	01 (um) para contratação		Saída do Pátio da Prefeitura às 5h25min, vai	18 anos completos



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

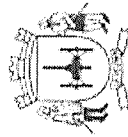
		imediate, devendo realizar a rota ida e volta no período da manhã e da tarde.	até a rodoviária, passa em frente a delegacia, volta para avenida na loja do marquinhos, passa na frente da Merenda, vai até o Fórum, seguindo PR 427, passando pelas comunidades de Marafigo, Capão Alto, Lavrinha, embarcando os alunos nos pontos na beira da PR 427, segue até o Sítio Pica-Pau, pontos de embarque no Serro às 6h, retorna passando pela comunidade de Rio da Várzea, Fazenda São Sebastião até o São Bento na Escola Nossa Srª de Lourdes e no Colégio Nossa Srª do Desterro às 6:55hmin. As 11h10min retorna pelo mesmo itinerário, chegando na Lapa (cidade) as 12h20min. Segue para o bairro Olaria, DIB Mane, trazendo os alunos para a escola Sibylla, chegando as 12h50min. Retornando ao pátio as 13h. SEXTA-FEIRA: Às 15h30min faz o retorno dos alunos do Colégio Agrícola até a cidade.	no ato da contratação; possuir curso de Monitor de Transporte Escolar Vigente, com carga horária mínima de 16h; escolaridade mínima ensino fundamental completo; Devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.
05	Linha 05	01 (um) para contratação imediata, devendo realizar a rota ida e volta no período da manhã e da tarde.	Saída 05:50 do pátio segue pela Avenida JK, segue até o Polivalente, segue até a Rua Senador Souza Naves, sobe até a Avenida do Monte e até o Santuário, desce até rodoviária, entra na Aloísio Leonie sai sentido BR 476 sentido São Mateus do Sul, com pontos na olaria, Nossa Srª aparecida, Passa Dois, Volta Grande, Pedra Alta, Berneck, Faxinal, entra na Escola Gustavo Kuss no segundo Faxinal, passa por Mato Preto, Água Amarela, segue até Colégio Santa Rita, vai até posto Train pega alunos e retorna até a escola às 07:50h. Às 10:30 sai sentido Imbuial e pega alunos do JK, e trás até a entrada da Água	18 anos completos no ato da contratação; possuir curso de Monitor de Transporte Escolar Vigente, com carga horária mínima de 16h; escolaridade mínima ensino fundamental completo; Devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

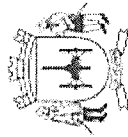
06	Linha 06	01 (um) para contratação imediata, devendo realizar a rota ida e volta no período da manhã e da tarde.	Azul, e aí retorna para a escola às 11:05. Sai da escola ao meio dia, e volta para a cidade deixando os alunos nos pontos chegando na cidade às 13h. Às 17:00 sai da Abigail, leva alunos até o olaria, sai pela br 476 retorna ate o Colégio Agrícola para pegar os alunos com saída às 17:30. Segue até a Rua Joaquim linhares Lacerda com ponto em frente prédios , em frente a Abigail , segue até final da avenida, pega a Avenida do Monge e ate a Rua Senador Souza Naves, retornando ao pátio às 18:00. (Rota 1) Saída do pátio às 6:30 sentido BR 476, segue pela rodovia até a segunda entrada da vila olaria, segue até a rua José pazinato que é a rua principal do olaria, primeiro ponto na esquina da José pazinato com a João Andrade, mais um ponto antes de sair do olaria, segue pela rua Amazonas, mais um ponto em frente ao mercado do Deda, cruza a rodovia sentido semi-aberto, vira a esquerda na rua Antônio cunha, e depois na rua Barão dos campos gerais, segue para o colégio general Carneiro, deixa os alunos na esquina do General com a Mega auto center, vira a direita na rua Marechal Floriano Peixoto segue até a rua Joaquim Linhares de Lacerda até a escola Abigail onde desembarcam alunos da Abigail e embarcam alunos do Colégio Agrícola, segue e vira a direita na rua Sergipe e segue pela rua Amazonas pelo semi aberto sentido PR 427, mais um ponto do lado direito em frente a elétrica Bagio, segue em frente e vira a esquerda na rodovia 427 e já entra a esquerda	18 anos completos no ato da contratação; possuir curso de Monitor de Transporte Escolar Vigente, com carga horária mínima de 16h; escolaridade mínima ensino fundamental completo; Devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.
----	----------	--	--	--



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

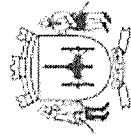
		no trevo sentido centro novamente, mais um ponto logo após o trevo, segue novamente pela rua Joaquim Linhares de Lacerda, mais um ponto em frente aos apartamentos, segue a rua até a avenida Manoel Pedro e vira a direita, mais um ponto na esquina da avenida antes de virar a esquerda na rua Rui Barbosa, e vira a direita na avenida Getúlio Vargas, mais um ponto no mercadinho da esquina, segue pela avenida até o ponto do material de construção Sampaio, vira a esquerda na rua senador Souza naves, e vira a esquerda na rua nossa senhora do rocio até a avenida Caetano Munhoz da rocha novamente, vira a direita na avenida, desce até a hiperfarma ao lado da helius mais um ponto, segue pela avenida até a BR 476 sentido colégio agrícola e desembarca alunos no colégio e segue para o pátio às 08:00h. ---- (Rota 2): Saida do Pátio da Prefeitura às 10h50min, segue Avenida Aloísio Leoni, Av. Juscelino Kubicheki, segue BR 476 passando pelas comunidades de Passa Dois, Pedra Alta, Cachoeira, Campina, I Faxinal dos Castilhos, chegando às 11h20min na Escola Gustavo Kuss. Às 11h30min segue para Cachoeira entregando os alunos da manhã e embarcando os alunos da tarde da Escola Gustavo Kuss e do Colégio JK; sai no I Faxinal, segue BR 476, chegando na Escola Gustavo Kuss às 12h; segue para o Colégio JK, com chegada às 12h15min. Às 16h segue até a Escola Gustavo Kuss, chegando às 16h15min, segue para a Lapa com chegada às 17h20min.	
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

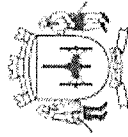
07	Linha 07	01 (um) para contratação imediata, devendo realizar a rota ida e volta no período da manhã e da tarde.	Saída da cidade - Pátio da Prefeitura às 5:45h, segue PR 427, Marafigo, Colônia Municipal, Capão Alto, Lapinha, retorna trazendo alunos da Escola Manoel Pedro, Colégio São José, General Carneiro e escola Sybilla, abigail e Serafim. Sai da Rodoviária segue Avenida Caetano Munhoz da Rocha até o trevo, BR 476 segue até Colônia Wirmond – Colégio Agrícola; retorna BR 476 até o Pátio da Prefeitura às 7h30min. Às 11h20min sai da Escola Sybilla, Escola Serafim, escola Abigail, Colégio General Carneiro segue PR 427 até Colônia Municipal, retorna pelo mesmo itinerário, chegando no Pátio da Prefeitura às 13h40min. ----- Sai 17:00h do Serafim vai para o São Sebastião e retorna para o pátio às 17:30h	18 anos completos no ato da contratação; possuir curso de Monitor de Transporte Escolar Vigente, com carga horária mínima de 16h; escolaridade mínima ensino fundamental completo; Devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.
08	Linha 08	01 (um) para contratação imediata, devendo realizar a rota ida e volta no período da manhã e da tarde.	Sai da Lapa às 11:00, pega a avenida e segue pela BR 476, pontos na Bosch , no Olaria , Nossa Sr aparecida , Volta Grande , Pedra Alta , Granja Zeca Santos , Faxinal , segue até o Colégio JK ,leva alunos até entrada do Bonito e espera um ônibus terceirizado chegar às 12:00 para os alunos trocarem de ônibus, daí vai até Santa Rita e aguarda retorno às 16:20 voltando à lapa, vai para o Agrícola, sai de lá às 17:30h trazendo alunos até a rodoviária, passando pelos pontos: Tratorsolo, rotatória e rodoviária. Segue para o pátio às 17:45h	18 anos completos no ato da contratação; possuir curso de Monitor de Transporte Escolar Vigente, com carga horária mínima de 16h; escolaridade mínima ensino fundamental completo; Devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.
09	Linha 09	01 (um) para contratação imediata, devendo realizar a rota ida e volta no período da manhã	Saída do pátio às 06:00h, segue até a IAPAR, trazendo os alunos do estadual, entra pela Olaria, passando por seus três pontos, segue	18 anos completos no ato da contratação; possuir



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

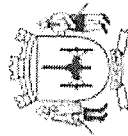
	e da tarde.	até o Polivalente, até o General, aguarda até às 7:15h, vai até o ponto do Rodolapa, e segue sentido colégio Agrícola, deixa os alunos e retorna para o pátio às 7:40h ----- Saída às 11:30h, sobe até a creche Pedro Maciel, vai até a Avenida JK até o UPA, desce a Aloísio Leoni, sentido Manoel Pedro, sobe a mesma, até a rua da Polícia Civil, próximo ponto na esquina da Tornearia Tom, desce até a Senador Souza Naves, pontos na frente dos Desbravadores, na Assembléia de Deus, na esquina do Dinâmico (Conselheiro Alves de Araujo), pega a direita sentido alto da Lapa, para Ovílico Figura, segue na rua até o cruzamento com a estrada da Colônia São Carlos, continua até o cruzamento que vai para o Floriano Hoffmann, continua a direita sentido Lagoa Gorda, Alves Cardosos, mais um ponto em frente a casa de meninas Cascaia, segue pela estrada principal até a xacara do Zarur, segue até próximo ao bar do Figura, segue até a igreja da Lagoa Gorda, na bifurcação a direita sentido Lagoa Gorda, mais um ponto em frente ao bar do Dirceu, segue por mais 3km pela estrada principal, faz a volta em um ponto, na bifurcação da igreja pega a direita sentido Alves Cardosos, última parada na escola dos Alves, onde permanece até às 16h, retorna pelo mesmo itinerário sem ir para Lagoa Gorda, retornando até o último ponto (CMEI Pedro Maciel) às 17:20h e segue para o Agrícola, pela Rua Carlos Ganzert até a Senador Souza Naves, até o Dinâmico que é o último ponto, segue para o pátio às 18:00h	curso de Monitor de Transporte Escolar Vigente, com carga horária mínima de 16h; escolaridade mínima ensino fundamental completo; Devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.
--	-------------	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

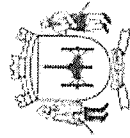
10	Linha 10	01 (um) para contratação imediata, devendo realizar a rota ida e volta no período da manhã e da tarde.	(Rota 1) Saída do pátio às 5:35, segue para a PR 427 e para o Núcleo Leiteiro buscar alunos na Cláudia Hertal, retorna, sobe até a casa de João Antônio, vira a direita até o Sítio dos Pacheco, retorna, entra na estrada velha do Capão Bonito, de lá sai na BR, e segue até a Escola Padre Feijó às 6:35, de lá vem para a cidade, deixando alunos no Polivalente, General Carneiro e São José chegando no pátio às 7:00h. (Rota 2) Saída do pátio às 11:30h, vai pegar alunos no Polivalente e no General Carneiro, e repete o mesmo itinerário da manhã, chegando no pátio novamente às 13:40h (SEXTAS) - 15:30h Retorno do Agrícola	18 anos completos no ato da contratação; possuir curso de Monitor de Transporte Escolar Vigente, com carga horária mínima de 16h; escolaridade mínima ensino fundamental completo; Devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.
11	Linha 11	01 (um) para contratação imediata, devendo realizar a rota ida e volta no período da manhã e da tarde.	Saída às 06:30h do pátio, às 6:40h está na olaria pega alunos do São José em 3 pontos na olaria, segue até ponto em frente ao Deda, pela Rua Amazonas, desce a rua da Ervamate, desembarca os alunos em frente ao Lipski, segue até a Senador Souza Naves, pega alunos do agrícola na Assembléia de Deus, passa pelo dinâmico, vai até a rua do marquinho em um ponto ali mesmo, vai até outro ponto em frente a serraria na avenida, e até a loja de peças kazeke, segue até o Colégio Agrícola, retorna do agrícola e passa na escola serafim pegar os alunos para levar até o Educandário às 7:30h, chegando no pátio às 7:40h ----- Saída às 11:20h e vai até a Escola São Miguel, sai da escola às 11:40h, segue pela estrada principal sentido Rodovia do Xisto, até o Mercado JM, deixando os alunos da manhã, aí retorna sentido a escola, pega a entrada antes da ponte a esquerda, até	18 anos completos no ato da contratação; possuir curso de Monitor de Transporte Escolar Vigente, com carga horária mínima de 16h; escolaridade mínima ensino fundamental completo; Devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praca Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

12	Linha 12 - Contestado	01 (um) para contratação imediata, devendo realizar a rota ida e volta no período da manhã e da tarde.	a estrada secundária, retornando para a esquerda, saindo na rodovia novamente, retorna sentido Lapa, com um ponto na Mercearia Nossa Senhora Aparecida, outro na entrada da Bosch, outro ponto em frente a JBS e o último ponto deixando alunos depois da JBS, voltando para o pátio às 12:30h ----- (SEG.TER.QUA.QUI) Saída do pátio às 13:00h, vai para o Agrícola, saindo de lá às 13:10h, vem pela rod. 476, para no primeiro ponto: vila São José, segundo: para no pátio de Obras da Prefeitura, entra na rua Santo Antônio, deixa alunos na esquina da Avenida Aloísio Leoni, segue até a Rua Amazonas, retorna até a Avenida Aloísio Leoni, parando em frente ao Mercado Barcelona, depois em frente a Clac, e em frente a rodoviária, desce a Barão do Rio Branco e para na esquina do União, e daí volta para o pátio às 14:40h ----- (SEX) Saída às 15:30 do Agrícola e vai até a rodoviária às 16:00h	18 anos completos no ato da contratação; possuir curso de Monitor de Transporte Escolar Vigente, com carga horária mínima de 16h; escolaridade mínima ensino fundamental completo; Morar na Localidade ou próximo, mas
----	--------------------------	--	---	--



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

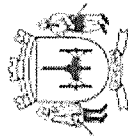
			devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.
13	MONITOR RESERVA	01 (um) para atuar como reserva nas linhas caso o monitor titular necessite se ausentar por 3 dias ou mais, devidamente comprovados através de atestado médico	18 anos completos no ato da contratação; possuir curso de Monitor de Transporte Escolar Vigente, com carga horária mínima de 16h; escolaridade mínima ensino fundamental completo; Devendo se deslocar por conta própria até o ponto de saída do veículo.
VALOR TOTAL ESTIMADO A SER GASTO AO MÊS (considerando uma média de 20 dias letivos)			R\$ 15.175,88

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme decreto municipal nº 26815 de 31 de março de 2023.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o cargo de monitor de transporte escolar é indispensável para que os alunos a partir de 4 anos idade possam utilizar o transporte escolar com segurança.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 O credenciamento será geral, exceto para os itens 1 e 2, sendo oferecido aos credenciados os itens conforme necessidade da CONTRATANTE, através de sorteio.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Apresentar Certificado de Curso de Monitor de Transporte Escolar, vigente, e com carga horária mínima de 16h.

Possuir Escolaridade mínima Ensino Fundamental Completo;

Ser maior de idade e estar em dia com suas obrigações civis e militares.

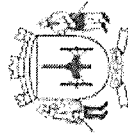
Apresentar Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores

Para os itens 1 e 2 do edital, o credenciado deve residir nas localidades especificadas (Prestes e Capão Bonito respectivamente)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e conforme decreto municipal nº 26815 de 31 de março de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

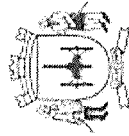
- 4 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 5 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da contratação.
- 6 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

- 9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e conforme decreto municipal nº 26815 de 31 de março de 2023).

Fiscalização Técnica

- 10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 11 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o



nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

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

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

17 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62) e conforme decreto municipal n° 26815 de 31 de março de 2023.

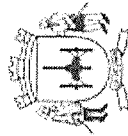
18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

19 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP n° 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME n° 98, de 26 de dezembro de 2022.

20 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, II e e conforme decreto municipal n° 26815 de 31 de março de 2023);

21 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, III e conforme decreto municipal n° 26815 de 31 de março de 2023);

22 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, IV);



23 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

24 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

25 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

26 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

27 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Comunicação entre contratante e contratada

28 A troca de informações entre contratante e contratada se dará através de contato telefonico do Departamento de Transporte Escolar da Secretaria de Educação (41) 35478084 e/ou através de e-mail do mesmo setor: transportesmelapa@gmail.com

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1 A avaliação da execução do objeto utilizará a folha ponto de cada monitor para verificação da execução da prestação de serviços.

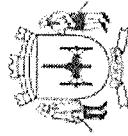
2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

2.1 não produzir os resultados acordados,

2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

Liquidação

3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



4 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal, Fatura ou RPA apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 4.1 o prazo de validade;
- 4.2 a data da emissão;
- 4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 4.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 4.6 o valor a pagar; e
- 4.7 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, Fatura ou RPA, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

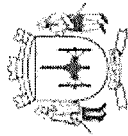
9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

11 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento



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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

I O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, na modalidade INEXIGIBILIDADE, com adoção do critério de julgamento por meio de sorteio por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente pessoais e aleatórios, formando-se uma lista por ordem de chamada para a execução de cada demanda específica, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista;

II - o credenciado contratado só será chamado para executar novo objeto, após os integrantes da lista terem sido convocados;

III - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;

IV - o Município observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde será executado o objeto.

Exigências de habilitação

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

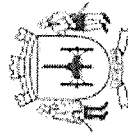
Habilitação jurídica

3 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional. Para credenciados dos itens 1 e 2, apresentar comprovante de residência das localidades descritas;

4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de



responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

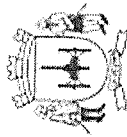
14 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira



- 18 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 19 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.175,88 (quinze mil cento e setenta e cinco reais e oitenta e oito centavos) por mês, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1, levando em conta o valor de R\$ 9,35 (nove reais e trinta e cinco centavos) por hora trabalhada.

O catálogo eletrônico de padronização não foi utilizado, por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem às necessidades conforme o objeto da pesquisa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

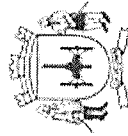
- **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

11. DO REAJUSTE

- **DO REAJUSTE**



O valor da hora de trabalho passará por reajuste anual, com base no índice IPCA acumulado dos últimos doze meses.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

• DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme Decreto Municipal nº 26815, de 31 de março de 2023, o Contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

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

der causa à inexecução total do contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); multa compensatória de 0,5% a 5%.

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); multa compensatória de 5% a 30%.

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem