



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO

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	Horas estimadas a serem trabalhadas diariamente e valor estimado em 20 dias letivos.	
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 kazeker, segue até o Colégio Agrícola, chegando no pátio às 7:10h 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	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.	5h por dia nas segundas e terças, 5h30min por dia nas quartas e sextas e 1h50min nas quintas. Equivalente a R\$ 46,75 por dia nas segundas e terças, R\$ 51,43 por dia nas quartas e sextas e R\$ 17,14 por dia nas quintas. Em 20 dias letivos R\$ 854,00.





ponte a esquerda, até 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.QUI.SEX)
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 (QUA)
Saída às 15:50 do
Agrícola e vai até a
rodoviária às 16:20h
(SEX) Saída às 15:30 do
Agrícola e vai até a
rodoviária às 16:00h

VALOR TOTAL ESTIMADO A SER GASTO AO MÊS (considerando uma média de 20 dias letivos) R\$ 854,00





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, por ordem de credenciamento.

2. 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

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

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

Condições de execução

1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:





- 1.2.1 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.
- 1.2.2 Não permitir o embarque e a permanência dentro do veículo de pessoas que não são usuárias de transporte escolar (carona).
- 1.2.3 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.
- 1.2.4 Devem possuir certificado do Curso para Monitor de Transporte Escolar com carga horária mínima de 16h, vigente por todo o período da contratação.
- 1.2.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
- 1.2.6 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância das normas técnicas e legais aplicáveis;
- 1.2.7 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;
- 1.2.8 O monitor que se ausentar das suas atividades pelos motivos expostos no item 1.2.7, não receberá o valor das horas, tendo em vista o fato de que não estará prestando o serviço;
- 1.2.9 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.
- 1.2.10 Caso o contratado para a vaga decida rescindir o contrato a mesma será ofertada para o monitor que estiver exercendo a função de reserva. Se esse não aceitar será efetuada a chamada do próximo classificado e o reserva permanecerá na sua função. Mas em caso de aceite por parte do monitor reserva o mesmo assumirá o itinerário fixo e será convocado o próximo habilitado para a função de reserva.
- 1.2.11 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;
- 1.2.12. Comunicar, por escrito, à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independentemente das sanções civis pertinentes;
- 1.2.13. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;
- 1.2.14. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento;
- 1.2.15 Comparecer ao trabalho todos os dias, de acordo com o calendário escolar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/10/2024 14:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p671bd7b78a8ee>
POR JONATHAN ALAÍKO FERREIRA EM 25/10/2024 14:39





1.2.16 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 acentos 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.

1.2.17 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;

1.2.18 O relatório deverá conter a assinatura do contratado e do motorista da linha.

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

1.2.20 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;

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

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

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

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

1.4 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Conforme itens do edital;

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 por 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 nº 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 nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/10/2024 14:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p671bd7b78a8ee>.
POR JONATHAN ALAIKO FERREIRA EM 25/10/2024 14:39





20 O fiscal técnico do contrato anotar 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II e conforme decreto municipal nº 26815 de 31 de março de 2023);

21 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III e conforme decreto municipal nº 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 nº 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

Definição de gestor e fiscais:

Gestor: Jonathan Alaiko Ferreira, auxiliar administrativo, telefone (41) 35478084, email: transportesmelapa@gmail.com

Fiscal: Rosdael Rogério Piculski Paes, diretor do departamento de transporte escolar, telefone: (41) 35478084, e-mail: transportesmelapa@gmail.com

Fiscal suplente: Bruno Laertes Ramos Ganzert, motorista, telefone: (41) 35478084, e-mail: transportesmelapa@gmail.com

De acordo com a portaria nº 012 de 07 de outubro de 2024.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/10/2024 14:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/ps71bd7b78a8ee>.
POR JONATHAN ALAIKO FERREIRA EM 25/10/2024 14:39





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

1 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 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.

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>;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/10/2024 14:39 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/p671bd7b78a8ee>.
POR JONATHAN ALAIKO FERREIRA EM 25/10/2024 14:39





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 Procuradora-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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/10/2024 14:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p571bd7b78a8ee>
POR JONATHAN ALAIKO FERREIRA EM 25/10/2024 14:39





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

O custo estimado total da contratação é de R\$ 854,00 (oitocentos e cinquenta e quatro reais) 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

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

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

12. 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 manter 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/10/2024 14:39 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p671bd7b78a8ee>
POR JONATHAN ALAIKO FERREIRA EM 25/10/2024 14:39





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 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); multa compensatória de 15% a 30%.

Multa: moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias; compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



Assinado digitalmente por:

**JONATHAN ALAIKO
FERREIRA**

25/10/2024 14:38:58

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



Assinado digitalmente por:

**JONATHAN ALAIKO
FERREIRA**

25/10/2024 14:39:10

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Gestor(a) de Contrato

Marcos Antonio Castilho
Secretário Municipal de Fazenda
Decreto nº 27250 de 01/09/2023

Secretário(a) Municipal de Fazenda

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/10/2024 14:39:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p671bd7b78a8ee>.
POR JONATHAN ALAIKO FERREIRA EM 25/10/2024 14:39





**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

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

Por estar de acordo com o presente Termo de Referência, ratifico-o integralmente e, mediante rubrica em todas as folhas. Autorizo a elaboração de Processo pertinente, nos termos da Legislação Vigente.

Secretário(a) Responsável pela Pasta



Assinado eletronicamente por:

**NEUZELI SCHMIDT
CAMARGO**
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
29/10/2024 15:13:30

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Lapa-PR, _____ de _____ de _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/10/2024 14:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p671bd7b78a8ee>.
POR JONATHAN ALAIKO FERREIRA EM 25/10/2024 14:38



