



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de SERVIÇOS DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, conforme itens da requisição de compra 1391/2025, em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço objeto desta contratação trata-se de serviço comum de caráter não continuado sem fornecimento mão de obra, não sendo esta de dedicação exclusiva.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos dos da Lei 14.133/2021

1.4. Os preços serão fixos, expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, podendo ser reajustado anualmente pelo índice do IGPM ou INPC, o que for mais vantajoso para esta Administração.

1.5. É vedado o reajuste de preços durante o prazo mínimo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, exceto em face de reequilíbrio econômico financeiro, na forma prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

1.6. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1. 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

Serviços de rastreamento e monitoramento de 100 veículos com tecnologia 4G, transmissão de dados via GPRS/GSM e recepção GPS 24 horas em tempo real, compreendendo a instalação de módulos rastreadores em comodato e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via web para gestão de frota. Incluindo o fornecimento de equipamentos a título de comodato, componentes e licença de uso de software tendo acesso através de Sistema, aplicativo para Android ou IOS e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico, bem como garantia de funcionamento. O receptor de sinal GPS, junto com os receptores GPRS/GSM, deverão fazer a leitura de todas as informações de localização, movimentação, hora, direção e velocidade do veículo em tempo real. O módulo deverá fazer a leitura da situação de ignição do veículo (desligada/ligada). A leitura de posicionamento deverá ocorrer, no máximo, a cada 2 (dois) minutos quando a ignição estiver ligada e a cada 30 (trinta) minutos quando a ignição





estiver desligada. O armazenamento de dados deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses e a estrutura de tráfego e armazenamento de dados criptografados deverá ser em redundância. O consumo de carga pelo conjunto de rastreamento/monitoramento deverá ser de, no máximo, 05 mA/h. O sistema deverá permanecer ativo 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo possibilitar, no mínimo:

- realização de cadastro de usuários com diferentes níveis de restrição, bem como incluir, alterar ou excluir usuários do cadastro;
- exibição de usuários conectados no servidor em tempo real, assim como o histórico de acessos;
- emissão de relatórios individuais e coletivos, em tempo real e histórico, com no mínimo os seguintes parâmetros dos veículos: velocidade, posições com data, hora, endereço e coordenadas geográficas;
- emissão de relatórios com resumo da operação diária, constando tempo e distância percorrida pelo veículo, tempo de ignição desligada e ligada, registros das paradas com data, hora, endereço e tempo ocioso;
- emissão de relatório com informações de horímetro e/ou hodômetro;
- emissão de relatório de pontos georreferenciados visitados;
- cadastro de motorista vinculado ao veículo, por período;
- visualização do veículo ou grupo de veículos no mapa, mostrando o caminho percorrido no turno de trabalho, bem como localização em tempo real e histórico;
- cadastro de velocidade máxima estipulada e geração de relatório de velocidade;
- cadastro de pontos de referência e interesse;
- bloqueio, à distância, do funcionamento do veículo;
- link para monitoramento do veículo e emissão de relatórios disponível aos usuários cadastrados, em website seguro;
- número ilimitado de cadastros de usuários, com login e senha individual, para acesso às informações. Os acessos e cadastros de novos usuários somente deverão ser liberados por um 'administrador master' a ser definido pela Contratante. Deverão ser fornecidos todos os equipamentos e componentes necessários para a perfeita execução dos serviços, em regime de comodato. Os dispositivos de rastreamento e telemetria devem ser aprovados pela ANATEL.

4.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A Contratada deverá fornecer mão de obra especializada para a instalação dos equipamentos, sem custos à Contratante. Os equipamentos e componentes deverão ser instalados em total conformidade com as especificações técnicas e apresentar-se em perfeitas condições de uso.
- A Contratada deverá fornecer treinamento presencial na Lapa-PR, ou on-line, aos funcionários designados pela Contratante, sem custos adicionais a esta, sobre o sistema de rastreamento veicular, demonstrando todas as suas funcionalidades.
- Após a implantação do sistema, caso o mesmo apresente falhas de qualquer natureza, a Contratada deverá enviar suporte técnico em até 03 (três) dias úteis após a comunicação oficial do fato ocorrido feita pela Contratante. • Na hipótese de os veículos com o sistema instalado sofrerem algum tipo de sinistro e/ou reparo que possa interferir no perfeito funcionamento do sistema de rastreamento, a Contratada deverá realizar vistoria do equipamento, após solicitação expressa da Contratante.





- Caso algum equipamento do sistema de rastreamento venha a sofrer danos em decorrência de sinistro, falha técnica ou defeito do próprio equipamento, a manutenção corretiva deverá ser realizada sem custos adicionais à Contratante.
- Caso ocorra a necessidade de reinstalação do rastreador, ou seja, desinstalação do equipamento e reinstalação em outro veículo, o serviço deverá ser realizado sem custos adicionais à Contratante.
- As despesas com deslocamento, alimentação e estadia de pessoal técnico serão de responsabilidade da Contratada.
- A retirada dos equipamentos após eventual rescisão ou término do contrato será de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para o Contratante.
- Durante a instalação dos equipamentos não deverá ser violado nenhum componente que altere as características originais dos veículos/máquinas ou que cause perda de garantia por conta do fabricante e caso necessário será responsabilidade da Contratada fornecer chicote específico para o rastreador.

4.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato. • Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

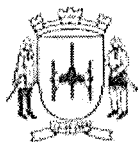
4.3 Exigências de habilitação:

- Para fins de habilitação, deverá a proponente comprovar os seguintes requisitos de Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira

Habilitação jurídica

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

- 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.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas com o local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 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





- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

Sustentabilidade:

4.4 Realizado uma busca no Guia de Contratações sustentáveis, porém não foi encontrado tópico referente ao objeto deste processo, bem como nenhuma lei específica.

Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 Não se aplica

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço, nas condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar toda mão de obra, insumos e peças, nas quantidades estimadas e de acordo com a especificação técnica apresentada, promovendo sua substituição em caso de solicitação.

Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3 O prazo de garantia dos serviços será de no mínimo 06 (seis) meses.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Referente ao Gestor de Contrato:

6.1.1 O Gestor do Contrato será: Ariel Aparecido Fernandes, Matrícula: 81067, Telefone: (41) 3547-8055, email: fernandesariel@hotmail.com;

6.1.2 Compete ao Gestor de Contrato:

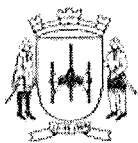
6.1.2.1 analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.1.2.2 analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.1.2.3 analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

6.1.2.4 analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;





6.1.2.5 acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

6.1.2.6 decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.1.2.7 inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

6.2 Referente ao Fiscal de Contrato:

6.2.1.1 O Fiscal do Contrato serão: Vinicius Miguel Alves da Silva, matrícula: 82484 Telefone: (41) 3547-8004, email: financeiro.sma@yahoo.com;

6.2.1.2 Compete ao Fiscal de Contrato:

6.2.1.3 O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2.1.4 adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

6.2.1.5 conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;

6.2.1.6 receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

6.2.1.7 dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

6.2.1.8 verificar a correta aplicação dos materiais;

6.2.1.9 requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

6.2.1.10 realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

6.2.1.11 propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.1.12 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.2.1.13 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2.1.14 O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, 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 no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.1.1.15 O Suplente do Contrato será: Evandro Roberto de Siqueira, Matrícula: 4539, Telefone: (41) 3547-8021, email: patrimoniolapa10@gmail.com;





7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os serviços serão vistoriados imediatamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.

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

7.4.2 Emitir manifestação para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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





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

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

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

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

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

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

7.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;

7.11 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12 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.

7.13 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.17 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.

7.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO em razão de baixo valor, em conformidade com o art. 75, II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.





9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 61.080,00 (sessenta e um mil e oitenta reais) conforme custos unitários apostos no quadro de itens.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Código Reduzido: 53

Órgão: 4 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 1 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 2009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES

Subelemento: 33390399999000000000

11. DO REAJUSTE

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta, considerar a data de 23/07/2025 como marco inicial.

11.2 Após o interregno de um ano, independente pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, por meio da aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM) ou o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), o que for mais vantajoso para a Administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste.

11.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8 O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

11.9 Os contratos estarão sujeitos a revisão de preços conforme art. 124, II alínea “d”.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 24/07/2025 14:13:03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://e.ipm.com.br/p483028246465>.





- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); 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); 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); multa compensatória de 15% a 30%.
- iv) Multa: (1) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - (a) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



Assinado digitalmente por:

**FELIPE AUGUSTO DIAS
FANTIN**

24/07/2025 14:13:29

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

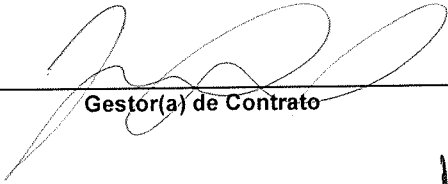
ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2025 14:13:29 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://e-ipm.com.br/p4R8G8K4H4c00>.



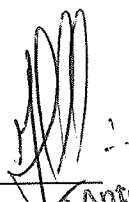


**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

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



Gestor(a) de Contrato



Secretário(a) Municipal de Fazenda

Marcos Antonio Castilho
Secretário Municipal de Fazenda
Decreto nº 28394 de 05/02/2025

Por estar de acordo com o presente Requisição, autorizo a elaboração do Processo pertinente, nos termos da Legislação Vigente.



Secretário(a) Responsável pela Pasta

Lapa-PR, 25 de julho de 2025.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2025 14:13:03 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://s3.amazonaws.com/bv488082404090>

