



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 88/2024)

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “a” e “i”)

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RELÓGIO PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO E BOBINA TÉRMICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARE, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Leitor biométrico tipo ótico com resolução de no mínimo 500 dpi; leitor com senha (registro através de teclado); segurança sensores para monitoramento do nível da bobina de papel; cadastrar colaboradores diretamente no equipamento; permitir cadastrar colaboradores através webserver ou gerenciador; display, armazenamento e memória de dados sofisticado e eficiente; funcionamento do equipamento na falta de energia elétrica; teclado numérico; cadastrar no mínimo duas antifraudes; permitir software estado do Paraná digital; emissão constando dados necessários dos funcionários e empregador; disponibilização de documentações técnicas dos equipamentos; porta fiscal para fiscalização do RH e/ou auditorias do MTE; com garantia no mínimo de 1 ano: manutenção equipamentos nos casos de defeitos de fabricação, devendo as peças danificadas trocadas consertadas imediatamente; comprovante de dos serem ou atender todas especificações e normas	Unid.	15	R\$ 2.155,57	R\$ 32.333,55



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

contemporâneas do ministério do trabalho e emprego, em especial a portaria MTP as 1510/2009 e 671/2021, além das demais legislações vigentes; incluso treinamento. Suporte e descrição detalhada: Equipamento homologado para atender a Portarias nº 1510/2009 e 671/2021 do MTE; - Impressora térmica de alta resolução com guilhotina para corte automático do papel, podendo a impressão sair pela lateral ou pela frente do aparelho; - Cada bobina deverá imprimir no mínimo 6.000 tickets; - Impressão do ticket do funcionário em até 02 minutos; - Com sistema de detecção de final do papel, que sinaliza a quantidade de impressões faltantes no relógio quanto no software e bloqueia o aparelho quando efetivamente a bobina acaba; - Impressão com durabilidade de no mínimo 5 anos; - Memória MRP permanente de dados protegidos por resina, com capacidade mínima de armazenamento para 1 milhão de registros; As memórias deverão ser encapsuladas e fixas soldadas na placa principal, protegida por bateria de lítio; - Memória com armazenamento mínimo de 5.000 impressões digitais, com capacidade de expansão até 10.000 impressões; - Possibilidade de cadastro de no mínimo 2 (duas) digitais por usuário; com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas; - Com opção do cadastro da digital tanto no software quanto no equipamento; - Operação em modo off-line e online; - O equipamento não deverá permitir qualquer alteração na memória MRP; - Memória mínima de 02 GB; - Sem restrição na marcação de ponto dos usuários; - Teclado em silicone com no mínimo 12 teclas numéricas e de funções, adequado as normas de acessibilidade e atendendo a NBR 9050; - Display: cristal líquido (LCD) 20 caracteres x 2 linhas com backlight				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

(iluminação do display); - Apresentação do nome do funcionário no display no momento da marcação do ponto; - Comunicação ethernet mínima de 100 Mbps nativa utilizando protocolo TCP/IP (Protocolo de Controle de T transmissão/Protocolo Interconexão); - Conexão para pen-drive; - Com opção de configuração do horário de verão; - Com calendário perpétuo; - Com sistema de lacre "online", que permite a manutenção em campos técnicos autorizados pelo fabricante do equipamento; - A operação de comunicação para programação, carga da lista ou leitura de dados da memória interrompe quando o usuário registra o ponto; - Registro de ponto através do teclado e de leitor biométrico; - Sensor biométrico ótico com resolução mínima de 500 DPI e de alta tecnologia; Possui memória flash para armazenamento de dados com o objetivo de manter as informações por um período mínimo de 20 anos, mesmo com o equipamento desligado; - Na falta de energia elétrica, deverá manter o equipamento funcionamento no mínimo 2 (duas) horas. - Dados mínimos a serem programados de em no equipamento; CPF, o nome e a matrícula do funcionário (Cabeçalho com o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador"; Número Sequencial do Registro - NSR; Identificação completa do empregador, contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista; Endereço do local onde o trabalhador presta serviço, ou está vinculado; Identificação do trabalhador, com nome completo e CPF; Data e horário do registro do ponto; Modelo e numeração de fabricação do REP-C, ou, número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, caso o registro seja via REPP; Assinatura eletrônica, para comprovantes impressos); - Com sistema de detecção que bloqueia o				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

	equipamento no caso de tentativa de violação; - Com porta fiscal para o "fiscal do trabalho" e para o RH armazenar em dispositivo externo as informações e configurações realizadas no equipamento; disponibilizar instantaneamente as marcações de ponto efetuadas nas últimas 24 horas em casos de Auditoria Fiscal; - Acompanha uma bobina de papel com no mínimo 300 metros; - Disponibilização de documentação técnica dos equipamentos (manual do sistema, manual dos equipamentos, manual de instalação, manual de Deverá Operações do sistema) em português; - Manutenção dos equipamentos nos casos de defeitos de fabricação, devendo as peças danificadas serem trocadas consertadas imediatamente; - Treinamento para usuários que irão operar o sistema; - instalação dos equipamentos no Município de Borrazópolis; parametrização do software de controle do ponto e treinamento dos usuários incluídos. Garantia e Suporte Técnico de no mínimo 12 (doze) meses.				
02	Bobina de Papel Térmico para impressão do comprovante de no mínimo 57mm x 300 m; compatível com relógios ponto das principais marcas e outras similares; duração de até 05 anos, emissão de aproximadamente 11.000 comprovantes por bobina, com offset e fluxograma impresso no verso, gramatura a/m2 48 g.	Unid.	60	R\$ 43,56	R\$ 2.613,60
Total:					R\$ 34.947,15

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, Decreto Municipal nº 16/2024.

1.4. A presente licitação é de participação exclusiva para empresas MEs e EPPs, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

1.5. Opta-se pelo Sistema de Registro de Preços, em razão de o(s) objeto(s) licitado(s) apresentar(em) características de necessidade de contratações frequentes, com previsão de entregas parceladas, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado.

1.6. O prazo inicial de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses contados da respectiva publicação.

1.7. O valor estimado do registro de preços é de R\$ 34.947,15 (trinta e quatro mil, novecentos e quarenta e sete reais e quinze centavos).

Dos Locais de Instalação

1.8. Os equipamentos deverão ser instalados na sede, secretarias, escolas municipais e postos de saúde, sendo 21 (vinte e um) locais pertencentes ao Município, podendo ser nos seguintes endereços, a critério da escolha da Administração:

Nome do órgão público	Endereço
Prefeitura do Município de Borrazópolis	Praça da República, n.º 28, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Secretaria de Agricultura	Rua Vereador Antonio de Santana, n.º 10, Vila Roma, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Ginásio de Esportes	Rua Sergipe, n.º 1172, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Pátio de Máquinas	Final da Avenida Rio Grande do Sul, n.º 1135, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Secretaria de Saúde	Praça da República, n.º 462, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Hospital Municipal	Avenida Rio Grande do Sul, n.º 102, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Clínica da Mulher	Rua São Paulo, n.º 190, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF	Rua Pernambuco, n.º s/n, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Posto de Saúde Vila Verde 2	Avenida Brasil, n.º 56, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Posto de Saúde Vila Roma	Rua Vereador Antonio de Santana, n.º 711, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Barraca do Covid	Praça da República, n.º s/n, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

Secretaria de Assistência Social	Rua São Paulo, n.º 485, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	Rua São Paulo, n.º 220, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Conselho Tutelar	Rua São Paulo, n.º 1.214, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Salão da 3ª Idade	Praça da República, n.º s/n, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Centro de Convivência	Rua Independência, n.º s/n, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Secretaria de Educação	Avenida Brasil, n.º 711, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Escola Municipal Dom Bosco	Rua Rio Grande do Norte, n.º 1002, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
CMEI Meu Pequeno Príncipe	Avenida Paraná, n.º s/n, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
CMEI Irineuza Batista do Prado	Rua São João, n.º 57, Bairro Jardim Belo Horizonte, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
Escola Municipal Júlia Ferezim Begali	Avenida José Naline, n.º 555, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.

Das Características das Soluções

1.9. O Equipamento de Coleta e Registro de Ponto deverá atender a todos os dispositivos da Portaria nº. 1.510/2009 do MTE, bem como suas alterações e demais normas complementares vigentes.

1.10. Deverá disponibilizar meio de conexão wi-fi, de forma a permitir a comunicação automatizada através de acesso à internet; trazer nativo o software específico de coleta e registro de ponto, possibilitando o registro de dados por meio da rede wireless, sem a necessidade de conectar pen-drives para transferência/envio da informação, permitindo visualização dos registros em tempo real através de acesso gerencial ao software de registro de ponto eletrônico; e possuir a capacidade de afixação em paredes de alvenaria ou divisórias.

1.11. O Software de gestão de ponto eletrônico deverá ser híbrido estando de acordo com as Portarias MTE 1.510/2009 e 373/2011 e deverá ser fornecido por meio de serviço de computação em nuvem (*cloud computing*), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pelo acesso local à internet via rede wireless.

1.12. O software deverá receber automaticamente e via online os eventos dos coletores sem necessidade de agendamento e sem necessidade do software do fabricante do relógio, permitindo registros de ponto através de aplicativo/porta para celular/tablet e através de computadores via navegador de internet (Portaria nº 373), capturando a foto e a geolocalização do empregado para evitar fraudes.

1.12.1. Deve possibilitar ao empregado a busca, seleção, emissão e exportação do comprovante diário/mensal do registro de ponto efetuado, nos formatos PDF, JPEG, GIF, PNG, através de acesso pessoal ao aplicativo/porta, contendo data e hora do registro e o CNPJ do empregador, além de disponibilizar imediatamente para consulta pelos empregados, as marcações por eles realizadas sem necessidade de importações de arquivos.

1.12.2. O Software deverá comunicar-se online e automaticamente com no mínimo dois ou três fabricantes distintos de relógio de ponto, monitorando em tempo real a situação das controladoras (ON, OFF, sem comunicação ou em Manutenção), quantidade de eventos das controladoras (quantidade de eventos ON e OFF) e a localização das controladoras.

1.12.3. Gerar relatórios personalizados, gráfico de marcações por leitor, gráfico de divergências parametrizável com situações de empregados, como: falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas almoço menores ou ultrapassadas etc.

1.12.4. Possuir menu de acompanhamento em tempo real da situação do quadro de empregados, como quantidade de empregados trabalhando, que faltaram, que estão de folga, que estão escalados e que possuem algum tipo de afastamento cadastrado; enviar e-mail automaticamente para gestor e/ou empregado das divergências (falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas almoço menores ou ultrapassadas etc.) assim que elas ocorrerem.

1.12.5. Possibilitar o processamento em rede com acessos ao sistema simultâneos de múltiplos de usuários, mesmo que não cadastrados nas unidades as quais realizaram o registro do dia; permitir a parametrização com regras, fórmulas e procedimentos definidos pelo usuário, bem como permitir o cadastro de várias empresas/departamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

1.12.6. Armazenar inúmeras tabelas de horário e permitir o cadastro de escalas com carga horária diária, semanal, mensal e escalas cíclicas, como por exemplo 12h x 36h; calcular as saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas extras, atrasos, faltas e saídas antecipadas automáticos, com funcionalidade de Banco de Horas com configurações de data de início e fim, máximo total acumulado, máximo e mínimo de minutos a ser enviado por dia, multiplicadores de horas, e permitir a configuração para envio automático ou manual das horas.

1.12.7. O sistema também deverá detectar atividades não autorizadas em seus dados, bloqueio de senha do usuário após 5 tentativas sem sucesso e garantir que os usuários executem apenas as atividades que foram explicitamente autorizadas.

1.13. A contratada deverá fornecer todas as condições para afixação dos relógios em paredes de alvenaria ou divisórias, tais como: suportes, buchas e parafusos; deverá ser fornecido solução backup para alimentação auxiliar e contingência em caso de falta de energia, com autonomia operacional mínima de 6 horas.

1.14. A Contratada deverá nos primeiros 15 (quinze) dias corridos, após a publicação do contrato, realizar visitas técnicas em todas as unidades e emitir relatório sobre a necessidade de intervenções (cabeario elétrico e lógico) pela Contratante.

1.15. Se no decorrer da utilização do equipamento for constatado algum defeito, seja ele ocasionado ou não pela Contratante, a Contratada deverá atender ao chamado da Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções devidamente justificadas e aprovadas pela Contratante, suprimindo o equipamento com unidade sobressalente até que o original seja reparado.

Do suporte técnico, atualizações, garantia de funcionamento e equipamento de backup

1.17. Deverá, o Software, possuir tratamento de atualização de versões, suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 24 (vinte e quatro) horas para atendimento presencial.

1.18. Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando, se necessário, a reinstalação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

1.19. Os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte quatro) horas após a abertura do chamado técnico de forma onsite.

1.20. Disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, atendimento via telefone, whatsapp, e-mail, Skype, service desk e chat e demais acesso remotos, e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização.

1.21. Durante o período de vigência do contrato/ata, todas as adaptações na solução que forem implantadas deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicional.

1.22. Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas não deverão ter custos adicionais e os custos de alimentação, estadia e deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda e do Estudo Técnico Especializado, baseada em pesquisa prévia realizada pela secretaria demandante demonstrando as razões da necessidade da contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.3. A contratação dos equipamentos objetiva manter o controle de entrada e saída de funcionários, com vistas ao cumprimento da respectiva carga horária e a correta realização de pagamentos com base na frequência automatizada, em atenção às normas contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais resoluções do Ministério do Trabalho (Portaria MTP 671/2021).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

Do ciclo de vida do objeto e garantia de qualidade do objeto:

3.2. A validade dos produtos que compõem o objeto, complementar à garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.3. Não poderão ser entregues produtos fora das especificações, sem rotulagem, que desobedeça a legislação em vigor e com marca diferente da constante no Termo de Compromisso de Fornecimento.

3.4. Os produtos e acessórios que compõem o objeto deverão ser entregues em perfeitas condições e lacrados, assim como o objeto como um todo.

3.5. Os produtos deverão ser entregues com observância rigorosa no termo de referência, devendo ser observada a quantidade solicitada;

3.6. Os materiais deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, apropriadas para armazenamento, com identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo: marca, fabricante, modelo e garantia, de acordo com suas características

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Dos critérios de sustentabilidade

4.1. Os licitantes interessados no fornecimento de bens para a administração pública devem demonstrar comprometimento com práticas sustentáveis, de acordo com a legislação aplicada aos bens contratados.

Da Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s) como referência, característica(s) ou modelo(s).

Da Subcontratação

4.3. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

Do Parcelamento

4.4. O objeto será contratado diretamente por item, de forma parcelada e conforme a necessidade do setor requisitante.

Do orçamento Sigiloso

4.5. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra

4.6. Não há necessidade de apresentação de amostra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

5.1. A entrega se dará de forma fracionada e parcelada, conforme a necessidade do setor requisitante, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da solicitação.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens devem ser instalados nos locais (**item 1.8.**) determinados pelo setor competente designado, incluindo os softwares que os acompanhem em computadores a serem indicados.

5.4. Os serviços para instalação e configuração do software comunicador com os equipamentos devem ser acompanhados pelos técnicos de TI da prefeitura municipal de Borrazópolis/PR.

5.5. O técnico responsável pelo acompanhamento receberá o treinamento do cadastro das biometrias dos servidores.

5.6. Os serviços para instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar todas as etapas necessárias à conclusão das atividades.

5.7. O suporte técnico aos softwares dos equipamentos, durante a permanência do contrato, deverá contemplar: a) atualização de versões; b) suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado; c) na sede da prefeitura municipal de Borrazópolis/PR e nas unidades indicadas, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico de forma onsite; d) durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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.

Da Fiscalização

6.6. 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](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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;

6.14. 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;

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

Do Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Dos Requisitos para aceitação dos produtos:

7.8. Fornecimento dos bens no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência.

Liquidação

7.9. 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.

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

7.14. A Administração deverá realizar as consultas pertinentes 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. Constatando-se, 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

Prazo de pagamento

7.19. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou PIX.

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

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

7.23. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

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 (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)

8.3. **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;

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

8.5. **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>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;

8.7. **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](#).

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

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

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

8.10. **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](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), 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;

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

8.17. 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;

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.21. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.22. 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.

8.23. 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 (Art. 69, Lei 14.133/21)

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)), expedida em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública;

Qualificação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21)

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, equivalentes ou superiores ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado que demonstre a capacidade operacional equivalente ou superior, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.25.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.25.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Declarações

8.26. Deverá apresentar a Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo Anexo.

Requisitos contratuais

8.27. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.28. A consulta aos cadastros será realizada em nome do proprietário do imóvel, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.29. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

Do Reajuste

8.30. Os valores inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data da assinatura do contrato.

8.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM ou INPC, o que for menor.

Das Obrigações da CONTRATADA:

8.32. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

8.33. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.34. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual.

8.35. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

8.36. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

8.37. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.38. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo (s) órgão (s) /entidade.

8.39. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

8.40. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

8.41. Entregar o objeto nos endereços constantes no neste Termo, sem ônus para os órgãos/entidades participantes.

8.42. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de defeitos de fabricação ou outros vícios constatados nos produtos.

8.43. Os lances devem ser dados por item e no último dia do certame correrá a disputa de preços, podendo o licitante ajustar o valor para competir com os demais;

8.44. Não será aceita proposta com características distintas ou inferiores ao especificado, sob pena de imediata desclassificação do lance para o item;

8.45. O licitante ganhador que não responder a solicitação da proposta readequada, no prazo de 24h, será eliminado do item;

8.46. Caso a licitadora estenda o prazo, por meio de diligência e no prazo de 24h, e o licitante não responder, será eliminado do certame.

8.47. Para evitar a eliminação do certame, a licitante deve, obrigatoriamente, enviar proposta readequada ou informar desistência do lote.

Das obrigações da CONTRATANTE:

8.48. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

8.49. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

8.50. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

8.51. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

8.52. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

8.53. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

Das infrações e das sanções administrativas e extinção do contrato.

8.54. As infrações e hipóteses de extinção constam na minuta do contrato.

Do cancelamento da ata de registro de preços

8.55. O registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

- a) por descumprimento das condições da ata de registro de preços;
- b) quando o fornecedor não confirmar o recebimento da ordem de serviço, da nota de empenho ou de outro instrumento hábil ou recusar-se a realizar as contratações decorrentes do registro de preços, total ou parcialmente, nos prazos estabelecidos neste Edital, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado;
- d) quando o fornecedor for liberado do compromisso;
- e) quando o fornecedor sofrer qualquer das sanções previstas neste Termo de Referência.
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;
- g) amigável, nos termos do artigo 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- h) por ordem judicial;
- i) por solicitação do próprio fornecedor, em caso fortuito ou força maior, que comprometa a execução ou o fornecimento, devidamente comprovado e justificado.

8.56. O cancelamento de preço registrado, nos casos previstos no item 8.32 e seguintes das obrigações da fornecedora, será formalizado por despacho da autoridade competente, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, e sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

comunicação será feita por escrito, juntando-se a cópia nos autos que deram origem ao registro de preços.

8.57. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei nº 14.133/21)

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<u>Reduz.</u>	<u>Programática</u>	<u>Fonte</u>
45	03.006.04.122.0021.2.056.4.4.90.52.00.00.	01000
93	04.017.04.122.0025.2.013.4.4.90.52.00.00.	01000
188	05.011.10.302.0428.2.026.4.4.90.52.00.00.	01303
277	06.019.08.244.0487.2.058.4.4.90.52.00.00.	01000
312	06.019.08.244.0487.2.070.4.4.90.52.00.00.	01000
367	07.013.12.361.0188.2.042.4.4.90.52.00.00.	01103
386	07.013.12.361.0188.6.001.4.4.90.52.00.00.	01103
462	08.014.20.606.0111.2.054.4.4.90.52.00.00.	01000
511	09.015.27.812.0228.2.051.4.4.90.52.00.00.	01000

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

Borrazópolis, 18 de setembro de 2024.

Dicemar Aparecido Gimenes

Secretário Municipal de Agropecuária,
Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente
e Turismo

Cleide da Silva Michelin

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

Julio Cesar Soares

Secretário Municipal de Esporte e Cultura

Olacir dos Santos Tavares

Secretário Municipal de Obras, Viação e
Serviços Públicos

**Nathaly Aparecida Santana Gonçalves Pires
Rodrigues**

Secretária Municipal de Desenvolvimento e
Assistência Social

Nilo Aurelio de Souza Ramos

Secretário Municipal de Administração e
Finanças
Interino, Secretário Municipal de Saúde