



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. _____/2024 |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMA DE COMPUTADOR (LOCAÇÃO DE SOFTWARE) PARA GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA E PONTO ELETRÔNICO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CNAE	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SISTEMA WEB DE CARTÃO PONTO ELETRÔNICO, PARA GERENCIAMENTO DE 1600 FUNCIONÁRIOS, COM 50 EQUIPAMENTOS FÍSICOS (RELÓGIO PONTO) DA MARCA CONTROL ID MODELO IDCLASS 373 COM SERVIÇO DE SERVIÇO DE IMPORTAÇÃO DOS DADOS DO SISTEMA ATUAL, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, LIBERAÇÃO DE DOMÍNIO PRÓPRIO PARA ACESSO E TERINAMENTO DE USUÁRIOS E MANUTENÇÃO DO SISTEMA	6202-3/00	27502	MÊS	12	R\$ 2149,9950	R\$ 25.799,94

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 384 e seguintes do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

1.3. O item a ser adquirido, até o presente momento, não está contemplado no Cadastro Eletrônico de Padronização.

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

1.5. ~~O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Bandeirantes, na forma do artigo 404 do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.~~ – Não será aplicado a presente contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

O prazo de vigência da contratação é de .12 (doze) meses contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável sucessivamente até o limite da lei, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos dos artigos 405 e 406 da Decreto Municipal nº 3.537, de 09 de maio de 2023 e artigo 107 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

~~1.5.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que ..., sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerandoOU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../.... – Não será aplicado a presente contratação. |~~

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

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.

~~2.2. –O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:~~

~~I) ID PCA no PNCP: [...]~~

~~II) Data de publicação no PNCP: [...]~~

~~III) Id do item no PCA: [...]~~

~~IV) Classe/Grupo: [...]~~

~~V) Identificador da Futura Contratação: [...]~~ –

(X) Sim – Especificar Ano: 2024		() Não
SECRETARIA	ITENS	VALOR
ADMINISTRAÇÃO	SEQ.67AD	R\$ 120.000,00

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], publicado no Diário Oficial do Município de Bandeirantes.

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

3.1. Trata-se de CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMA DE COMPUTADOR (LOCAÇÃO DE SOFTWARE) PARA GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA E PONTO ELETRÔNICO, demandado pelo setor de Recursos Humanos e Secretaria de Administração do Município de Bandeirantes.

3.2. Diante do valor estimado da contratação este enquadra-se no disposto no art.75, II, da Lei nº. 14.133/2021, cuja justificativa técnica para escolha do critério se dá em razão pela qual essa é a única medida econômica e operacional viável, visando a celeridade e economicidade processual e continuidade do serviço prestado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

3.3. Dos requisitos gerais:

3.3.1. Gerenciar o registro de ponto de 1600 funcionários e 50 equipamentos REP da marca CONTROL ID modelo IDClass 373 Mult.

3.3.2. Funcionar em plataforma Web, ser responsivo, compatível com os principais navegadores do mercado, possibilitando ainda acesso através de dispositivos móveis com diferentes tamanhos de telas e sem a necessidade de instalações adicionais.

3.3.3. Disponibilizar central de ajuda (*help desk*), com capacidade de esclarecimento de todos as funcionalidades e suporte *online*.

3.3.4. Importar os dados do atual sistema em uso.

3.3.5. Implantar, parametrizar e configurar.

3.3.6. Liberar domínio próprio para hospedagem do sistema on-line, bem como custeio e manutenção, que estão sob responsabilidade do licitante.

3.3.7. Disponibilizar treinamento de no mínimo 4h para os funcionários, sem limite de funcionários.

3.3.8. A contratada deverá cumprir as atividades de: instalação, configuração, customização, parametrização de tabelas e cadastros, adequação e criação de campos ou controles necessários, conforme a necessidade da contratante, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários do sistema, adequação das fórmulas de cálculo para o atendimento aos critérios adotados pela contratante e por força de leis federais, leis municipais e etc.

3.3.9. Se houver necessidade de acompanhamento técnico presencial (*in loco*) na localidade da contratante para instalação, configuração, customização, parametrização, treinamento, correção, atualização e demais atividades, em que haja a necessidade de deslocamento ou viagens, todos os custos de transporte, alimentação, repouso e etc., serão por conta da contratada.

3.3.10. Ficará resguardado o direito a contratante de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

3.3.11. Nos casos de eventuais ocorrências de defeitos, instabilidades no sistema, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 24 horas após a solicitação da contratante.

3.4. Dos requisitos de segurança da informação:

3.4.1. Deverá ser provido recursos de comunicação segura, sendo obrigatória uso de protocolo criptografado e certificado.

3.4.2. Os dados devem ser armazenados em nuvem, garantindo o resguardo das informações, a segurança e a disponibilidade de acesso no modelo 24/7.

3.4.3. Os *backups* dos dados e atualizações do sistema deverão ocorrer automaticamente, ficando a contratada responsável pelo gerenciamento, de maneira que não interfira aos usuários na utilização do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

3.4.4. Os dados de propriedade da contratante armazenados pela contratada, não poderão ser utilizados para fins alheios ao escopo do contrato e deverão ser assegurados o seu sigilo e confidencialidade.

3.4.5. Todos os dados de propriedade da contratante armazenados pela contratada, deverão ser facultados o descarregar (*download*), em um formato estruturado.

3.4.6. Tratar, ao findar da vigência do contrato, os dados de propriedade da contratante armazenado em conformidade com a LGPD e o Decreto n.º 3.418/2022.

3.4.7. Registrar de todas as operações efetuadas no sistema pelo usuário, contendo data, hora e operação.

3.5. Dos requisitos funcionais:

3.5.1. Os usuários poderão acessar o sistema, acompanhando seus registros ponto em tempo real e ainda, com a possibilidade de realizar solicitações para justificativas relacionadas ao controle de ponto, como ausências e faltas de registros.

3.5.2. Possibilita ao usuário recuperar sua senha, assim como permite ao responsável pelo gerenciamento do ponto redefinir senhas caso se faça necessário.

3.5.3. O acesso ao sistema poderá ocorrer através de cadastro realizado direto no sistema ou então via conta de e-mail cadastrado do usuário, caso possua.

3.5.4. Sistema com acesso ilimitado aos usuários do ente público. Todos poderão realizar seu acesso, sem limites e de maneira simultânea.

3.5.5. Apresentar notificações em tempo real, onde tais informam e auxiliam os usuários.

3.5.6. Disponibilizar informações de fácil acesso para os cartões pontos com algum tipo de inconsistência, indicando a quantidade para cada servidor público.

3.5.7. Apresentar resumos em tela referente aos servidores gerenciados no controle de ponto, os departamentos, os cargos, os locais de trabalho, os maiores e menores saldos em banco de horas e lista de solicitações pendentes de tramites para os responsáveis dos departamentos.

3.5.8. Oferecer gráficos de indicadores que auxiliam no gerenciamento e nas tomadas de decisões, apresentando informações com as horas trabalhadas, horas extras, faltas, índice de absenteísmo, resumo de faltas, resumo de banco de horas e índice dos maiores motivos de afastamentos.

3.5.9. Contar com rotinas de ações coletivas para lançamento geral de tratativas de cartão ponto (abonos e justificativas), alterações cadastrais, vinculações de banco de horas e vinculações de novos quadros de horários. Possibilita ao usuário estornar lançamentos realizados, mantendo histórico das ações.

3.5.10. Permitir alterações cadastrais para cargos, departamentos, locais de trabalho, tipo de adicional noturno e os parâmetros para controlar ponto e permitir realizar horas extras.

3.5.11. Possuir rotina de fechamento de cartão ponto individual e geral, de maneira que resguarde as informações tratadas em cada cartão ponto com geração de histórico cadastral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

3.5.12. Possuir rotina para fechamento de competência, onde assegure os dados gerados, tais como histórico e valores calculados. Apresenta também resumos referentes aos fechamentos, como horas extras, atrasos, faltas, adicional noturno e dias trabalhados.

3.5.13. Permitir ao usuário escolher o período de fechamento do cartão ponto, podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade da empresa.

3.5.14. Permitir escolher o período de emissão diferente do período definido no fechamento nas impressões de relatório do cartão ponto.

3.5.15. Disponibilizar cadastro personalizável para adicional noturno.

3.5.16. Contar com cadastro de feriados, fixos e facultativos, de maneira que ao realizar o cadastrado, o sistema processe os abonos e cálculos automaticamente nos dias trabalhados E ainda permitir o cadastro de feriados por local de trabalho.

3.5.17. Possibilitar a geração dos arquivos AFDT e ACJEF para o fisco, com filtro de empresa e classes a serem gerados.

3.5.18. Possibilitar o cadastro de servidores públicos, controlando os tipos de regimes existentes no ente, tais como estagiários, comissionados, políticos, efetivos, temporários, onde sejam devidamente identificados e classificados.

3.5.19. Possibilitar apontar no sistema de ponto, quais servidores deverão realizar o controle de ponto e também quais possuem permissão para gerar o cálculo de horas extras.

3.5.20. Disponibilizar de telas de cadastro para todas as informações que compõem o cadastro do servidor junto ao sistema de ponto, com os cargos, departamentos, locais de trabalho e horários de trabalho.

3.5.21. Possuir cadastro de motivos para os lançamentos de justificativas, onde já tenha como padrão os mesmos pré-definidos no programa E-SOCIAL. Os motivos podem ser apontados para o controle de absenteísmo e também para complementar a jornada de trabalho.

3.5.22. Permitir configurar os campos que serão apresentados e calculados no cartão ponto dos servidores, tais como horas extras, adicional noturno, saída antecipada, atrasos e faltas, personalizando de acordo com as características necessárias de uso por parte do ente.

3.5.23. Permitir aos funcionários acesso individual a consulta do cartão ponto, assim como os resumos de horas, os saldos de banco de horas e saldos de banco dias através de browsers ou dispositivos móveis.

3.5.24. Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações de batidas originais e também observações sobre as alterações realizadas.

3.5.25. Possibilita alteração do horário de trabalho do servidor em determinados dias, assim como apresenta no cartão ponto os códigos dos horários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

3.5.26. Disponibilizar opção para definir dias específicos como folga ou ainda folgas como dias trabalhados, gerando abonos ou horas extras de acordo com as trocas, recorrentes de plantonistas e escalas.

3.5.27. Possuir tela de gerenciamento de usuários, onde podem ser definidos os usuários do sistema com maiores permissões, tais como responsável ou supervisor, com possibilidades de vincular rotinas específicas para determinado usuário, além de poder vincular os departamentos ou locais de trabalho que o mesmo irá gerenciar.

3.5.28. Possibilitar realizar controles de banco de horas distintos, com regras específicas para cada cadastro gerenciado. Permite a definição do peso das horas extras realizadas, tanto para dias normais, quanto para domingos e feriados, assim como determinar limite de horas totais a serem acumuladas durante o período definido.

3.5.29. Apresentar na tela do cartão ponto, coluna banco de horas, com os créditos e débitos lançados ao dia, com detalhamento do cálculo realizado para o resultado lançado, possibilitando ao servidor público acompanhar os mesmos.

3.5.30. Apresentar no cartão ponto o resumo onde demonstre o saldo inicial, as horas creditadas, as horas debitadas, os lançamentos realizados e o saldo final.

3.5.31. Disponibilizar relatórios para posição dos saldos de bancos de horas, onde apresente o funcionário, os saldos positivos, negativos e agrupados por departamento.

3.5.32. Possibilitar realizar pagamentos parciais sobre saldo de banco horas, controlando os históricos de lançamentos dos débitos realizados.

3.5.33. Permitir autorizar lançamento de horas creditadas em banco de horas para pagamento, em sua totalidade ou de forma parcial, considerando o peso de origem de cada horário realizado.

3.5.34. Possibilitar realizar os controles de banco de dias distintos, com regras específicas para cada cadastro gerenciado. Permite a definição do tipo de saldo e também o período de validade.

3.5.35. Gerenciar saldos de férias remanescentes, saldo de dias eleitorais, folgas abonadas, dentre outros motivos que atenda a legislação interna do ente, onde o servidor público tenha direito adquirido a gozo de dias específicos.

3.5.36. Apresentar resumo em tela, para que o servidor acompanhe em tempo real seus saldos de dias para gozo.

3.5.37. Possuir relatórios que demonstre posição de saldos de dias para os servidores públicos, que apresente o tipo de banco, adição de saldos, utilização de saldos e saldo total.

3.5.38. Possibilitar aos servidores realizar solicitação por escrito para folgas programadas referente ao saldo de dias.

3.5.39. Permitir o gerenciamento do tipo de horário flexível, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária informada no cadastro do horário, independente dos horários realizados pelo servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

3.5.40. Permitir o gerenciamento do tipo horário fixo, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária informada no cadastro do horário.

3.5.41. Permitir o gerenciamento do tipo de horário fixo com intervalo flexível, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária informada no cadastro do horário, independente dos horários realizados pelo servidor durante seu intervalo de descanso, desde que o mesmo não ultrapasse o limite de tempo para ausência.

3.5.42. Permitir o gerenciamento do tipo de horário revezamento, para servidores que atuam em escalas cíclicas conforme demandas internas do ente público.

3.5.43. Possibilidade de controlar escalas 4x1, 5x1, 5x2, 6x1, 12x36, 18x36, 24x48, 24x72 dentre outros.

3.5.44. Permitir o gerenciamento de horário carga horária, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária, semanal ou mensal em acordo com a informação no cadastro do horário.

3.5.45. Possibilitar a vinculação de um horário cadastrado para diversos servidores, sem a necessidade de cadastrar um horário para cada e ainda permitir alterar, em determinados dias, o horário que o servidor estará realizando, possibilitando mudanças de regimes de horários fixos, para horários flexíveis.

3.5.46. Permitir o gerenciamento de escalas por competência e gerar administrações separadas em acordo com a necessidade do ente, atendendo o controle e gerenciamento de escalas para setores.

3.5.47. Possibilitar incluir ou excluir servidores das escalas durante a competência em questão.

3.5.48. Permitir o registro do ponto via sistema, em acordo com a portaria 671 de 2021 do ministério do trabalho e previdência, a partir de acesso exclusivo dos servidores com usuário e senha próprios.

3.5.49. Permitir configuração dos departamentos, locais de trabalho ou funcionários específicos para liberação de registros de ponto online.

3.5.50. Gravar coordenadas de localização do registro através de geolocalização para consulta pelos administradores.

3.5.51. Manter histórico necessários para todos os trâmites realizados no cartão ponto, contando com justificativas e com o tipo de lançamento realizado.

3.5.52. Permitir restaurar as marcações originais do dia, para corrigir erros de lançamentos.

3.5.53. Destacar dias inconsistentes durante consulta do cartão ponto, para fácil identificação visual.

3.5.54. Realizar processos de cálculo automático e em tempo real.

3.5.55. Disponibilizar atalhos para fácil cadastro de funcionários, emissão de espelhos e de relatório do cartão ponto.

3.5.56. Disponibilizar acesso a competências anteriores para que o usuário acesse os registros finalizados.

3.5.57. Possibilitar tramitar folgas, justificativas, abonos e troca de horários para dias específicos direto no cartão ponto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

3.5.58. Apresentar resultados por dia, como resultado de horas faltas, faltas ou horas extras, sem necessidade de reprocessamento.

3.5.59. Dispor de resumos para banco de horas, banco de dias, mensal de horas realizadas, faltas, dentre outros, em tempo real, com acesso do usuário aos resultados em tempo real.

3.5.60. Apresentar no relatório do cartão ponto, todas as justificativas e ocorrências realizadas.

3.5.61. Possuir cadastro para equipamentos de coleta de registro de ponto, possibilitando informar o número de série, ip, porta, mac, modelo e a descrição, apresentando status de funcionamento, de comunicação e de coleta.

3.5.62. Realizar as coletas automaticamente ou manualmente através de arquivo AFD, gravando informações do nome do equipamento, nome do arquivo, data da importação, data base de importação e status de processo de importação, independentemente do tipo de coleta e equipamento.

3.5.63. Apresentar no cadastro de funcionários, lista dos equipamentos com origem de registros gravados para o servidor público.

3.5.64. Permitir a definição de responsáveis imediatos para departamentos e ou locais de trabalho, de forma que os mesmos passem a gerenciar somente as pessoas vinculadas ao seu local de trabalho, auxiliando o departamento de recursos humanos do ente, com a distribuição das tarefas de gerenciamentos no controle do ponto.

3.5.65. Permitir o gerenciamento do controle ponto por local de trabalho, onde o responsável tramite comunicados, justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao local.

3.5.66. Permitir o gerenciamento do controle de ponto por departamento, onde o responsável tramite comunicados, justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao departamento.

3.5.67. Disponibilizar de estrutura para solicitações internas, para cadastro de conteúdos com assuntos relacionados a tratativas do sistema de ponto, como horas extras, folgas programadas, justificativas de atrasos, abono para atrasos, abono para saídas antecipadas, débitos autorizados para banco de horas, banco de dias créditos, banco de dias débitos, entre outros.

3.5.68. Possibilitar definição de fluxo para cada tipo de solicitação, para que os tramites das solicitações aconteçam dentro de uma regra definida pelo ente público.

3.5.69. Existirem as opções de autorizar, indeferir ou deferir os pedidos contidos nas solicitações conforme o perfil de fluxo tramitado. Ao deferir, o resultado é lançado direto no cartão ponto do servidor, com a devida observação e solicitação de origem.

3.5.70. Oferecer opção de solicitação de esquecimento de registro ponto com a possibilidade de informar datas e os horários esquecidos. Caso deferidos, os lançamentos ocorreram de forma automática no cartão ponto do servidor, mantendo o registro da solicitação de origem, com todos os históricos de tramites realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

3.5.71. Dispor de solicitações cadastradas por assuntos, situação, e por tipo, apresentando o histórico completo dos trâmites realizados com datas, horas, e o usuário que o tramitou.

3.5.72. Disponibilizar telas de pesquisas de solicitações cadastradas no sistema, com opção de filtrar por status.

3.5.73. Possibilitar relatórios com ordenações por nome, departamento, local de trabalho e cargo, agrupar por departamento ou cargo, emitir por competência ou intervalo de datas e ainda exportar para excel, csv ou pdf.

3.5.74. Permitir a emissão do espelho ponto de acordo com a da portaria 671 do MTP.

3.5.75. Permitir a emissão de cartão ponto com todos os resultados necessários, conforme as ocorrências realizadas a avisos definidos para os servidores.

3.5.76. Emitir relatório de faltas com matrícula, nome do servidor e o total de horas de falta da competência.

3.5.77. Emitir relatório de funcionários com matrícula, nome do servidor, cargo, departamento, quadro de horário e data de admissão.

3.5.78. Emitir relatório de justificativas com matrícula, nome do servidor, departamento, as horas de acordo com a justificativa, com data de início e data de fim, agrupados por tipo de justificativa.

3.5.79. Emitir relatório de resumo fechamento com horas extras, adicionais noturnos, atrasos, saídas antecipadas e faltas.

3.5.80. Emitir relatório de horas extras com matrícula, nome do servidor, horas trabalhadas, horas extras e extras 100%.

3.5.81. Emitir relatório de banco de dias com saldo inicial da competência, adições, subtrações e saldo final.

3.5.82. Emitir relatório de banco de horas com saldo inicial da competência, adições, subtrações e saldo final.

3.5.83. Emitir relatório de solicitações onde é possível filtrar por status e tipo de solicitação, apresentando nome do servidor, tipo da solicitação, data cadastro, início e fim da solicitação, status, histórico da justificativa e histórico dos tramites realizados.

3.5.84. O sistema deve possibilitar exportar arquivo de fechamento mensal, em padrão solicitado pela contratante, para importação/integração com o sistema de Controle de RH/Folha de pagamento vigente.

3.5.85. Possibilitar integração via *web service* com o sistema de Controle de RH/Folha de pagamento vigente, com transmissão/integração diária, semanal ou mensal.

3.6. Da execução e abrangência dos serviços:

3.6.1. O prazo de entrega do objeto é de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Serviços, está em forma de solicitação de fornecimento ou nota de empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

3.6.2. A implantação será considerada completa quando o sistema estiver totalmente funcional e disponível aos usuários.

3.6.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo apostado na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato.

3.6.4. A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada.

3.6.5. A contratada deverá relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

3.6.6. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste ETP e no Termo de Referência a ser elaborado.

3.6.7. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.6.8. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

3.6.9. A contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art.120 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores e ainda pelos encargos: trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação de serviços.

3.6.10. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

3.6.11. A contratada deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

3.6.12. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Considerando a natureza da contratação e o fato de que os serviços serão predominantemente disponibilizados por meio de plataformas digitais, não se tratando nem de aquisição e nem de locação de equipamentos ou mão de obra de TIC, esta não acarreta impactos ambientais adversos, estando assim em conformidade com as normas de sustentabilidade vigentes.

4.2. Além dos apontamentos acima a CONTRATADA deve atender as normativas fixadas em Decreto nº 3.537/2023 de 09 de maio de 2023 referente aos critérios de sustentabilidade.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 385, inciso I, do Decreto Municipal nº. 3.537, de 09 de maio de 2023):



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

4.3. ~~Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...) - Na presente contratação não será admitida a indicação de marca, devido à natureza do objeto não se tratar do fornecimento de bens.~~

~~**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço** - Não será vedada a utilização de marca/produto na execução deste serviço.~~

4.4. ~~Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~a) _____~~

~~b) _____~~

~~c) _____~~

Da exigência de amostra – Não será exigida amostra na presente contratação.

4.5. ~~Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.~~

4.6. ~~Serão exigidas amostras dos seguintes itens:~~

~~a) _____~~

~~b) _____~~

~~c) _____~~

4.7. ~~As amostras poderão ser entregues no endereço _____, no prazo limite de _____, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.~~

4.8. ~~É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo.~~

4.9. ~~No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.~~

4.10. ~~Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:~~

~~a) Itens (...):~~

~~b) Itens (...):~~

4.11. ~~Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

~~4.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.~~

~~4.13. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.~~

~~4.14. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de (.....) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.~~

~~4.15. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.~~

Da exigência de carta de solidariedade

~~4.16. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação:

4.17. A subcontratação não será permitida, considerando que o objeto não é entendido como complexo e vultuoso, ao ponto de ser necessário à sua divisão e também visando garantir a efetividade do monitoramento do padrão de qualidade, controle, fiscalização e transparência, bem como mitigar o advento de riscos adicionais e dependências decorrentes da subcontratação. |

Garantia da contratação:

4.18. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela razão de não haver complexidade e vultuosidade na presente contratação direta, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

5.1. |O serviço deverá ser prestado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação de serviço e somente será aceito se atender a todas as especificações técnicas estabelecidas no presente termo de referência. |

5.2. Caso não seja possível a prestação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

~~5.3. Os itens deverão ser entregues na Secretaria de Administração – Rua Frei Raphael Proner, 1457 – Centro – Bandeirantes/PR – CEP: 86360-000, no horário compreendido entre 08:00h e 11:30h, de segunda a sexta-feira. Não há entrega física da presente contratação.~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

~~Garantia, manutenção e assistência técnica - Os itens abaixo não se aplicam a contratação, pois, primeiro, não se trata de fornecimento de bens, e segundo, uma vez que o serviço será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência~~

~~5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)~~

~~5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.~~

~~5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.~~

~~5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.~~

~~5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.~~

~~5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.~~

~~5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.~~

~~5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.~~

~~5.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.~~

~~5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.~~

~~5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

5.15. ~~A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.~~

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, 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, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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 empresa 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 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 163).

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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023).

6.7.1. 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 11, §1º).

6.7.2. 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 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12, II).

6.7.3. 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 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

6.7.4. 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 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.8. 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 (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12, §7º).

6.8.1. Caso ocorram 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 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9. 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.1. 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. Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.2. 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.3. 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, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.4. 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. 201 do Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 10).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.11. 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 10).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, contado do cumprimento do serviço prestado naquele mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo apostado na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato.

7.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 160 do Decreto Municipal nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

7.7. 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.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do § 4º, do art. 39 do Decreto Municipal nº 3.537, de 09 de maio de 2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

7.9. 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.

7.10. 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:

7.11. 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, conforme a legislação aplicável.

7.11.1. 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. 160 do Decreto Municipal nº 3735, de 09 de maio de 2023.

7.12. 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) período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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;

7.14. 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](#).

7.15. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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:

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme o art. 35, parágrafo único do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

Antecipação de pagamento: - Não haverá antecipação de pagamento na presente contratação, pois tratasse de prestação de serviço comum, não proporcionando sensível economia de recursos e condição indispensável para a prestação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

7.26. ~~A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.—~~

7.27. ~~O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante—ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

7.28. ~~Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

7.28.1. ~~R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

7.28.2. ~~(...)~~

7.29. ~~Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

7.29.1. ~~No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

7.29.2. ~~O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

7.30. ~~A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

7.31. ~~O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~

7.32. ~~A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

7.33. ~~O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~

7.33.1. ~~Comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

7.33.2. ~~Prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~

7.34. ~~O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Cessão de crédito:

7.35. ~~É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na legislação aplicável, conforme as regras deste presente tópico.~~

7.35.1. ~~As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

7.36. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.39. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO], art. 75, incisos II da Lei nº 14.133/2021.]

Exigências de habilitação:

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

Habilitação jurídica

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 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; ~~MM42~~

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme a legislação aplicável.

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, 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 11.476, de 6 de abril de 2023](#).

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. ~~Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

8.19. 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;

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.22. 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

8.23. 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, ou de sociedade simples;

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

Não serão exigidos os itens 8.25 ao 8.29 por ser tratar de uma contratação direta, de baixo valor e complexidade.

~~8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:~~

~~I— Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);~~

~~II— Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e~~

~~III— Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).~~

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação ~~[capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo]~~ de ~~.....% [até 10%]~~ do ~~[valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente]~~.

8.27. ~~As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

8.28. ~~O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)~~

8.29. ~~O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.~~

Qualificação Técnica

8.30. ~~Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade; Não será exigido na presente contratação, pois o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual não está sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo.~~

8.31. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

~~8.31.1.1. —....~~

~~8.31.1.2. —....~~

~~8.31.1.3. —....~~

8.31.1.1. O licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento para Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que demonstre que o licitante prestou ou está fornecendo objetos da mesma natureza ou similares ao da presente licitação de modo satisfatório, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente. |

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

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

8.31.4. 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.

8.31.5. ~~Prova de atendimento aos requisitos |.....|, previstos na lei |.....|: Não será exigido na presente contratação~~

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.799,94 (vinte e cinco mil e setecentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

9.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIAS	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
-------------	----------------	--------------------------------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

ADMINISTRAÇÃO	0031/0000	0200304122040520123390400000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA - RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)
---------------	-----------	------------------------------	---

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

Bandeirantes, 12 de julho de 2024.

Claudia Janz da Silva
Secretária Municipal de Administração