



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Este Termo de referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de elaboração de Projeto de Avaliação do Impacto ao Patrimônio Arqueológico (PAIPA), Execução de trabalhos de Campo e elaboração de Relatório de Avaliação do Impacto ao Patrimônio Arqueológico (RAIPA), com aprovação do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) com avaliação dos bens arqueológicos protegidos conforme Lei nº 3.924/6; dos bens tombados e valores conforme Decreto-Lei nº 25/37, da Lei nº 11.483/07 existentes e da Instrução Normativa IPHAN nº 01/2015 e dos bens registrados conforme Decreto nº 3.551/2000.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 067/2023.
- 1.3. O fiscal indicado para acompanhamento do Contrato será Aline Souza Marinhos, CPF: 341.950.748-86.
- 1.4. Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência dos contratos será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nas formas da Lei nº 14.133/2021.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Este processo pauta-se na contratação de serviços técnicos especializados.
- 2.2. Os serviços indicados incluem a elaboração e protocolo dos estudos citados no item 1, de acordo com o Termo de Referência Específico do IPHAN (TRE Nº309/2024/DIVTEC IPHAN-RP/IPHAN-PR) a ser encaminhado à empresa vencedora do processo licitatório, bem como a correção e complementação exigidas pelo IPHAN no âmbito do processo de concessão da Anuência deste órgão.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

- 3.1. A contratação se justifica em função do enquadramento realizado pelo IPHAN sendo este classificado no Nível III – “De média e alta interferência sobre as condições vigentes do solo, grandes áreas de intervenção, com limitada ou inexistente flexibilidade para alterações de localização e traçado”, tendo como procedimento exigido a elaboração do projeto de avaliação de impacto ao patrimônio arqueológico a ser previamente autorizado por portaria do Iphan, e procedimentos subsequentes conforme arts. 18, 19 e 20. Sendo, portanto, necessário que este seja realizado por um profissional legalmente habilitado, Arqueólogo, profissional que não consta no quadro de profissionais dos servidores do Município de Rolândia.
- 3.2. Também é justificado a contratação pelo fato de ter sido solicitada a paralisação das obras até que o estudo seja concluído sobre o risco de embargo, conforme Ofício nº 2935/2024/DIVTEC IPHAN-PR/IPHAN-PR-IPHAN

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 4.1. As especificações e os quantitativos dos materiais a serem adquiridos são:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Lote	Item	Und. De Medida	Quantidade	Discriminação do item	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo total	Preço Considerado inexecutável
01	01	Serviço	01	Elaboração de Projeto de Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico, Execução de trabalhos de Campo e Elaboração do Relatório de Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico (RAIPA), conforme Termo de Referência Específico nº 309 (5723332) para a área do loteamento Ibicatú, localizado em São Martinho, distrito de Rolândia.	12.560,00	12.560,00	5.338,00

5. DESCRIÇÃO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços deverão ser realizados seguindo a orientação indicada em Termo de Referência emitido pelo IPHAN, disponibilizado à empresa vencedora do processo licitatório, sendo as atividades acompanhadas por técnico(s) da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.
- 5.2. As atividades deverão ter registro fotográfico dos processos que assim se fizerem necessários, conforme o Termo de Referência do IPHAN.
- 5.3. A CONTRATADA deverá providenciar todos os materiais e equipamentos necessários para a execução completa dos serviços contratados.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 6.1. Fica determinado o termo de empenho como o instrumento hábil a conter a devida dotação, a qual será efetuada o pagamento referente a este processo.
- 6.2. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Desdobramento.	Dot. Orçamentária	Órgão	Unidade
	10054	13	02

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, através da plataforma oficial de tramitação, 1Doc.
- 7.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. 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).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 7.6. O fiscal 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, conferindo a ele todas as responsabilidades elencadas no Art. 11 do Decreto nº 067/2023;
- 7.7. 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, bem como os demais deveres elencados no Art. 10 do Decreto nº 067/2023.
- 7.8. O gestor do contrato em conjunto com o Fiscal 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.

8. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1. Os serviços 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.
- 8.2. Os documentos 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos estudos elaborados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4. 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.
- 8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, , 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

- 9.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE.
- 9.2. Entregar os produtos/serviços em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 9.3. Entregar produtos/serviços acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a quantidade, marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia/validade e/ou descrição dos serviços realizados.
- 9.4. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Rolândia.
- 9.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rolândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da entrega dos produtos.
- 9.6. A adjudicatária, assim como a contratante, deverá atender a Lei Federal 12.846/2013, a fim de inibir as práticas de fraude e corrupção.
- 9.7. A adjudicatária deverá se comprometer a manter o preço justo de mercado, podendo ser reajustado seu preço em casos de alta no valor mercado ou de baixa, ficando a mesma responsável por solicitar o reajuste tanto para mais quanto para menos do preço, caso o Município perceba o preço acima do valor de mercado a empresa será notificada a reajustá-lo.
- 9.8. Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o termo de referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos materiais.
- 9.9. Se os itens apresentarem desconformidades com as exigências normativas, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus para a administração.
- 9.10. Aceitar toda e qualquer fiscalização da administração, no tocante ao objeto do presente termo de referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital.
- 9.11. A existência e atuação da fiscalização da administração, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao fornecimento dos equipamentos e as suas consequências e implicações.
- 9.12. A Adjudicatária deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento dessa cláusula, a rescisão do contrato e a execução penalidades e/ou da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133/21). Ocorrendo a irregularidade a Administração Pública fará a abertura de processo administrativo, por meio do fiscal de contrato, realizando a notificação com prazo determinado – e razoável ao processo - ao fornecedor para que regularize suas certidões e o cumprimento contratual, sob pena de execução das penalidades previstas em Lei e porventura a rescisão.
- 9.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.14. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- 9.15. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 9.16. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.17. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Documento de Referência, sem prévia autorização da CONTRATADA.
- 9.18. Prestar esclarecimentos à CONTRATADA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 9.19. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATADA, cujas reclamações se obriga a atender.
- 9.20. Caso houver alguma solicitação de alteração, por parte do órgão licenciador após a análise, a CONTRATADA assumirá a responsabilidade pela (s) alteração(ões) solicitadas, até que sejam aprovados os pedidos de licença.
- 9.21. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar as alterações solicitadas, o fornecedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.
- 9.22. Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com deslocamento de equipes, ensaios laboratoriais, etc.
- 9.23. A Prefeitura Municipal de Rolândia reserva-se o direito de impugnar os serviços entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas deste Documento de Referência.

10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 10.1. Promover o pagamento de acordo com o contrato pré-estabelecido;
- 10.2. Realizar a fiscalização do serviço a ser prestado ou da entrega do produto;
- 10.3. Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame sobre a localização dos Serviços e demais informações necessárias para a correta execução do fornecimento.
- 10.4. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a realização dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 10.5. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos projetos ou estudos, solicitando a substituição dos mesmos de acordo com as especificações deste Documento de Referência;
- 10.6. Estando os projetos ou estudos de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Documento de Referência.
- 10.7. A CONTRATANTE, através de seu fiscal designado deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei nº 14133/2021 e demais cominações legais.
- 10.8. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações, conforme Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, sujeita-se às seguintes sanções administrativas:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo mínimo de 03 (três) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e não superior a 06 (seis) anos;
 - e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos.
- 11.2. As sanções previstas nas alíneas “III”, “IV” e “V” do item anterior poderão ser aplicadas ao citante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.
- 11.3. Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.
- 11.4. A multa, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato/ata de registro licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, será aplicada a quem:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicada a quem:
- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
 - c) apresentar documentação falsa;
 - d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - e) não manter a proposta;
 - f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;
 - h) cometer fraude fiscal.
- 11.6. O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicado a quem:
- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - b) comproadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
 - c) comproadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
 - d) no tocante a licitações e contratos:
 - e) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - f) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - g) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - h) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - i) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - j) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - k) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
 - l) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.
- 11.7. Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.
- 11.8. Na hipótese do ocorrido nesta cláusula, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas anteriormente.
- 11.9. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:
- a) Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
 - b) Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior na alínea "I".
- 11.10. Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:
- a) Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
 - b) Os danos resultantes da infração;
 - c) Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
 - d) Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
 - e) Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.
- 11.11. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.12. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.
- 11.13. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR) e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

12. DO PRAZO DE PAGAMENTO

- 12.1. A Prefeitura Municipal de Rolândia, APÓS O ATESTE DO FISCAL RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS PROJETOS OU ESTUDOS NA NOTA FISCAL, realizará o pagamento em até 30 dias.
- 12.2. A ADJUDICATÁRIA deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Certidão Negativa de Débitos Municipal para as Empresas que estejam situadas neste Município. A ausência da manutenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

das certidões quando do processo licitatório, ensejará em notificação ao fornecedor, podendo ocorrer a rescisão entre as partes.

- 12.3. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
- 12.4. Na ocorrência de suspensão de pagamento devido ao descumprimento de cláusulas contratuais, não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos materiais, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas na cláusula sexta desta ata de registro de preços.
- 12.5. Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.
- 12.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- 12.7. O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital e tramitação de documentos (1Doc) o qual deverá ter um cadastro por parte do fornecedor para assinatura da ata/contrato, bem como das notas de empenho, autorizações de fornecimento e demais documentos pertinentes, a nota fiscal e as certidões regulares necessários para pagamento deverão ser obrigatoriamente mandados de forma digital (em formato .pdf) neste mesmo sistema de informações e no respectivo processo referente ao pedido, o não envio dos documentos e/ou acompanhamento do andamento do processo por parte da vencedora poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.

13. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 13.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, nesta ata, a fim de verificar a vantajosidade, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

elevação dos preços praticados no mercado e poderão ser revistos, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.

- 13.2. Serão consideráveis compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.
- 13.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 13.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 13.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, respeitadas as condições de prestação dos preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderá ocorrer alteração na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

14. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

14.1. É obrigação do Detentor do Contrato:

- a) Custos de tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais;
- b) Custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da ata de registro de preços, assim definido na Norma Tributária.

14.2. O Detentor do Contrato deve levar em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DA RESCISÃO

16.1. O contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, de pleno direito:

16.1.1. Pelo Município de Rolândia em despacho fundamentado:

- a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;
- b) Quando o fornecedor não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- c) Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;
- d) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste contrato, nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- e) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste contrato;
- f) Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

16.1.2. Pelo fornecedor:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste termo;
- b) Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 111, da lei 14.133/21.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.560,00 (doze mil quinhentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 4.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. Valores para a proposta corrigida deverão ser lineares em todos os itens do lote.
- 18.2. Todos os itens na tabela do item 3 são especificações mínimas, podendo ser cotados itens iguais ou superiores aos descritivos.
- 18.3. A empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 18.4. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê a lei 14.133/21.

Rolândia - PR, 15 de Outubro do ano de 2024.

Aline Souza Marinhos
Servidor solicitante

CONFIRMO e AUTORIZO A ABERTURA DESTE PROCESSO LICITATÓRIO.

Audinil Maringonda Junior
Secretário da pasta