



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Rua Presidente Bernardes, 809 Rolândia- Paraná-Pr

Fone: (43) 3255-8600

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de manutenção, com fornecimento de peças, em equipamentos de informática (computadores, notebooks, monitores, impressoras, scanner e datashow), com desconto na mão-de-obra e peças, pertencentes a este Município.

2. JUSTIFICATIVA / FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de manutenção, com fornecimento de peças, em equipamentos de informática (computadores, notebooks, monitores, impressoras, scanner e datashow) devido à existência de particularidades de problemas ocorridos em equipamentos que necessitam de serviços de Assistência Técnica Especializada conjuntamente com a disponibilidade para a troca de peças que eventualmente estão ocasionando o defeito no equipamento.

Realizar o conserto de equipamentos de informática é essencial por diversos motivos práticos e econômicos. Aqui estão as principais razões para realizar esses consertos:

1. **Evitar Interrupções nas Operações:** Equipamentos de informática, como computadores, servidores e periféricos, são fundamentais para o funcionamento diário das atividades da administração pública. Consertos rápidos e eficazes ajudam a evitar longas interrupções e garantem a continuidade do trabalho sem atrasos.
2. **Redução de Custos a Longo Prazo:** Consertar um equipamento pode ser muito mais econômico do que substituí-lo por completo. Muitas vezes, apenas uma peça ou componente danificado precisa ser substituído, evitando gastos com a compra de novos equipamentos, o que representa um grande benefício financeiro para a organização.
3. **Aumento da Vida Útil dos Equipamentos:** Manter os equipamentos em boas condições através de consertos regulares pode prolongar significativamente sua vida útil. Isso significa que os equipamentos podem ser usados por mais tempo, adiando a necessidade de novos investimentos.
4. **Prevenção de Danos Maior:** Quando um problema em um equipamento é identificado e corrigido logo no início, ele pode ser resolvido com um conserto simples e barato. Se o problema for ignorado, pode evoluir para um dano maior, que exige reparos mais caros ou até a substituição completa do equipamento.
5. **Garantir a Segurança dos Dados:** Equipamentos de informática falhos podem resultar em falhas de segurança ou até na perda de dados importantes. Um computador ou servidor mal mantido pode estar mais vulnerável a ataques ou falhas de sistema que comprometem a integridade das informações. Consertos regulares ajudam a garantir que os dados sejam mantidos em segurança.
6. **Aumentar o Desempenho e a Produtividade:** Equipamentos danificados podem ter seu desempenho comprometido, resultando em lentidão, falhas de funcionamento e interrupções. Consertando esses equipamentos, é possível melhorar a performance, o que impacta diretamente na produtividade dos funcionários e na eficiência da operação.
7. **Evitar Desperdício de Recursos:** Em vez de descartar equipamentos defeituosos e comprar novos, o conserto permite que os recursos sejam melhor aproveitados. Isso é especialmente importante em tempos de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, já que a reutilização de equipamentos reduz a geração de resíduos eletrônicos.
8. **Cumprir Normas e Regulamentações:** Dependendo do setor, os equipamentos de informática precisam ser mantidos em condições ideais de operação para cumprir regulamentos de segurança e proteção de dados. Consertos são essenciais para garantir a conformidade com essas normas e evitar penalidades.

A prefeitura atualmente conta com mais de 500 notebooks, mais de 1400 monitores e cerca de 1200 computadores, distribuídos entre diferentes marcas, modelos e tamanhos. Essa grande diversidade de equipamentos acaba dificultando a criação de uma lista unificada de peças para manutenção, uma vez que cada modelo possui características próprias e especificações técnicas distintas.

Sem a realização de uma licitação, não há como proceder com a reparação desses equipamentos danificados, restando apenas a alternativa de dar baixa nos itens e aguardar a possibilidade de futura venda por meio de leilão. Essa situação representa um desafio significativo para a gestão eficiente dos recursos tecnológicos da prefeitura, afetando a operação e a prestação de serviços. A implementação de uma licitação especializada é essencial para garantir a recuperação desses ativos, possibilitando sua reutilização e otimização.

Em resumo, realizar o conserto de equipamentos de informática não só é uma forma de manter a eficiência operacional, como também é uma estratégia financeira inteligente. Isso permite maximizar o valor dos recursos já disponíveis, garantindo a segurança, o desempenho e a continuidade dos processos essenciais.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Rua Presidente Bernardes, 809 Rolândia- Paraná-Pr

Fone: (43) 3255-8600

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR / DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

LOTE	ITEM	QUANTIDADE MÁXIMA ESTIMADA	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	600	HORA TÉCNICA	HORA TÉCNICA NA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS, MONITORES, IMPRESSORA, SCANNER E DATASHOW	142,17	85.302,00
	2	1	UNID	RESERVA DE PEÇAS DIVERSAS PARA MANUTENÇÃO	R\$ 80.000,00 (O desconto a ser ofertado não incidirá neste item)	
TOTAL DO LOTE:					R\$ 165.302,00	

a) Valor Global estimado para o Lote 01: **Valor global estimado anual: R\$ 165.302,00** (cento e sessenta e cinco mil trezentos e dois reais).

b) **Os licitantes deverão ofertar lances para o valor total do lote, porém o desconto irá ser considerado apenas para o item 1 de prestação de serviços de manutenção. As peças e valores especificados no item 2 representa apenas mera previsão de utilização, não vinculando ao consumo total. Os fornecimentos de reposição de peças serão solicitados conforme a necessidade de manutenção e troca das mesmas.**

c) O valor máximo da hora técnica será de R\$ 142,17 (Cento e quarenta e dois reais e dezessete centavos).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, comprovando ter prestado serviços equivalentes aos solicitados neste Termo de Referência.

4.1. A AJUDICATÁRIA deverá enviar notas fiscais para pagamento da seguinte forma:

4.1.1. 2(duas) notas fiscais quanto houver incidência de uso de peças para conserto do equipamento, sendo:

4.1.1.1. Nota de serviço da AJUDICATÁRIA;

4.1.1.2. Nota da compra da peça da AJUDICATÁRIA

4.1.2. Apenas 1(uma) nota quando não houver incidência de uso de peças para conserto do equipamento, sendo:

4.1.2.1. Nota de serviço da AJUDICATÁRIA;

5. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

5.1. As peças e componentes deverão ser obrigatoriamente **novos e originais do fabricante**.

5.2. O orçamento das peças deverá ser emitido em formulário próprio da CONTRATADA, assinado pelo responsável técnico, contendo a relação individualizada das peças a serem substituídos e seus respectivos preços, para avaliação e aprovação pelo fiscal do Contrato, devendo ser encaminhado à CONTRATANTE.

5.3. O fiscal do Contrato verificará se o valor orçado pela CONTRATADA se encontra dentro daquele praticado pelo **mercado através de sites de venda da peça**, para assim proceder à aprovação.

5.4. Será apurada a média dos valores obtidos nas cotações, acrescida de 20% a título de margem de variação aceitável, a fim de verificar se os valores apresentados pela CONTRATADA permanecem dentro do limite previsto.

5.5. O valor a ser pago é o valor da nota fiscal da peça, sem o acréscimo do que trata no item anterior.

5.6. Caso o valor da nota de peças venha a ser maior que 20% referente à margem de variação, a empresa deverá corrigir a nota com o valor da média do mercado, apurado pelo fiscal do contrato, sem o acréscimo da margem dos 20%

5.7. As peças e suas quantidades deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do equipamento.

5.8. A CONTRATANTE, após apreciação do orçamento, providenciará a respectiva nota de empenho e encaminhará a CONTRATADA, juntamente com a autorização e ordem de serviço para realização da troca, substituição ou reposição.

5.9. O pagamento das peças será feito por meio do saldo previsto no Termo de Referência, o qual se trata de estimativa para o custeio de peças e que será utilizado à medida que trocas de peças sejam necessárias e realizadas.

5.10. A CONTRATADA deverá apresentar documentos e/ou notas fiscais que comprovem a procedência das peças destinados à substituição.

5.11. A CONTRATADA obriga-se e compromete-se com a utilização de peças genuínas, bem como a não aplicar materiais de reposição improvisados ou peças adaptadas em substituição às especificadas pelo fabricante.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Rua Presidente Bernardes, 809 Rolândia- Paraná-Pr

Fone: (43) 3255-8600

- 5.12. As peças e componentes substituídos deverão ser apresentados ao fiscal do contrato para análise.
- 5.13. As peças substituídas deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da emissão da nota fiscal.

6. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATARIA

- 6.1. Entregar os produtos 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. Caso algum equipamento enviado para manutenção seja danificado pela empresa e, após a análise, verifique-se que o mesmo não possui mais conserto, ficando inutilizável, a empresa será responsável pela restituição do valor do equipamento. Este valor será calculado com base na depreciação apurada pelo setor de patrimônio. Além disso, o equipamento danificado deverá ser devolvido pela empresa para que seja dado baixa em seus registros de patrimônio. A empresa não poderá, sob nenhuma circunstância, reter o equipamento danificado, devendo garantir sua devolução para o devido processo de baixa.
- 6.4. 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.
- 6.5. O transporte dos produtos deverá ser feito dentro do preconizado para cada um e devidamente protegido quanto a danos.
- 6.6. A adjudicatária, assim como a contratante, deverá atender a Lei Federal 12.846/2013, a fim de inibir as práticas de fraude e corrupção.
- 6.7. 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.
- 6.8. O produto deverá atender integralmente as especificações do edital.
- 6.9. 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.
- 6.10. Se os itens apresentarem desconformidades com as exigências normativas, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus para a administração.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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 registro 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/ata 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.

7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 7.1. Promover o pagamento de acordo com a ata de contrato pré-estabelecida;
- 7.2. Realizar a fiscalização do serviço a ser prestado ou da entrega do produto;
- 7.3. Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame sobre a localização dos Serviços e



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Rua Presidente Bernardes, 809 Rolândia- Paraná-Pr

Fone: (43) 3255-8600

demais informações necessárias para a correta execução do fornecimento.

- 7.4. Fazer o devido acompanhamento e fiscalização do objeto licitado

8. DA RETIRADA E ENTREGA DO EQUIPAMENTO

- 8.1. O Departamento de informática solicitará via email ou processo eletrônico a solicitação de orçamento para manutenção dos equipamentos. **A empresa terá 5(cinco) dias corridos** para retirar o equipamento. Após a retirada a **empresa terá 3(três) dias corridos para enviar o orçamento.**

Após a aprovação do orçamento, mediante solicitação autorização do serviço acompanhada de sua respectiva nota de empenho, **terão prazo de 7 (sete) dias corridos** para execução da manutenção e entrega do equipamento em perfeitas condições de uso.

- 8.2. Extensão de Prazo de Execução:

- 8.2.1. A empresa contratada poderá solicitar a prorrogação dos prazos de execução dos serviços de manutenção e entrega dos equipamentos, exclusivamente nos casos em que houver motivo devidamente justificado e comprovado, mediante análise e autorização formal da Administração, dentro do respectivo processo de autorização da execução do serviço.

- 8.2.2. A solicitação deverá ser apresentada antes do término do prazo originalmente previsto, acompanhada de documentação que comprove a causa do impedimento (como indisponibilidade de peças no mercado, necessidade de diagnóstico técnico adicional ou motivo de força maior). A Administração analisará o pedido, podendo deferir, ajustar ou indeferir a prorrogação conforme o interesse público e a viabilidade técnica e administrativa.

- 8.2.3. A prorrogação não acarretará ônus adicionais ao Município, devendo a contratada manter inalteradas as condições contratuais, inclusive quanto a preços e garantias.

- 8.3. No caso em que a Prefeitura, após análise técnica e financeira, conclua que o custo do conserto do equipamento não seja justificável em relação ao seu valor de mercado ou à sua condição atual, a empresa contratada deverá proceder da seguinte maneira: deverá devolver o equipamento à Prefeitura nas mesmas condições em que o recebeu, sem nenhum custo adicional para o município. Essa medida visa assegurar que a Prefeitura não seja onerada com despesas que não correspondem ao valor do serviço a ser executado, mantendo a equidade entre as partes envolvidas no processo.

- 8.4. A ser entregue na Prefeitura Municipal de Rolândia, situado à Avenida Presidente Bernardes, 809 – Centro – Rolândia/PR, CEP 86.600-067, no horário das 12h00min às 18h00min, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira, departamento de informática, 1º andar. Os produtos deverão ser entregues exclusivamente na sala de informática, sendo vedada a entrega em local diverso.

- 8.5. As TRANSPORTADORAS deverão estar ciente que deverão subir 2 lances de escada até a sala de informática.

- 8.6. Os pedidos serão realizados conforme a necessidade da Secretaria através de uma Ordem de Serviços expedida pela Secretaria solicitante, acompanhada de sua respectiva Nota de Empenho.

- 8.7. O não cumprimento deste prazo, de acordo com item 7.1, implica em multa conforme especificado na Minuta do Contrato.

- 8.8. Todos os itens licitados devem estar de acordo com o descritivo constante em sua respectiva discriminação.

- 8.9. Equipamento(s) vindo de manutenção, recebido(s) pelo departamento de informática, serão recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Documento de Referência, bem como a verificação dos serviços e eventual troca de peças.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 9.1. As dotações a serem utilizadas por determinação das secretarias competentes cumprem com o Artigo Décimo Sétimo, do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de Março de 2.023, o qual normatiza que na licitação para contrato não é necessário indicar a dotação orçamentária.

- 9.2. 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.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O licitante e o contratado que incorrerem em infrações, conforme os Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, estarão



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Rua Presidente Bernardes, 809 Rolândia- Paraná-Pr

Fone: (43) 3255-8600

sujeitos às seguintes sanções administrativas:

- 10.1.1. Advertência;
- 10.1.2. Multa;
- 10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo mínimo de 03 (três) anos;
- 10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;
- 10.1.5. 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.
 - 10.1.5.1. As sanções previstas nas alíneas “I”, “II”, “III” e “IV” poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ao licitante, ao adjudicatário e ao contratado.
 - 10.1.5.2.
 - 10.1.5.3. A advertência será aplicada em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação ou da contratação.
 - 10.1.5.4.
 - 10.1.5.5. A multa, de 0,5% (cinco décimos por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou ata de registro de preços, será aplicada ao responsável por infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/21. Será aplicada nos seguintes casos:
 - 10.1.5.5.1. I) Causar a inexecução parcial do contrato;
 - 10.1.5.5.2. II) Causar inexecução parcial do contrato com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.1.5.5.3. III) Causar inexecução total do contrato;
 - 10.1.5.5.4. IV) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
 - 10.1.5.5.5. V) Não manter a proposta, salvo por motivo superveniente devidamente justificado;
 - 10.1.5.5.6. VI) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado no prazo de validade da proposta;
 - 10.1.5.5.7. VII) Provocar atraso injustificado na execução ou entrega do objeto da licitação;
 - 10.1.5.5.8. VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução do contrato;
 - 10.1.5.5.9. IX) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.5.5.10. X) Comportar-se de maneira inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.5.5.11. XI) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar a licitação;
 - 10.1.5.5.12. XII) Cometer atos lesivos previstos no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicada a quem:
 - 10.2.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato após ser adjudicado;
 - 10.2.2. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
 - 10.2.3. Apresentar documentação falsa;
 - 10.2.4. Provocar atraso injustificado na execução do contrato;
 - 10.2.5. Não manter a proposta;
 - 10.2.6. Fraudar ou falhar na execução do contrato;
 - 10.2.7. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 10.2.8. Cometer fraude fiscal.
- 10.3. O impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e o descredenciamento do



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Rua Presidente Bernardes, 809 Rolândia- Paraná-Pr

Fone: (43) 3255-8600

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:

- 10.3.1. Prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público ou a terceiro relacionado;
- 10.3.2. Financiar ou patrocinar a prática de atos ilícitos previstos na Lei;
- 10.3.3. Utilizar pessoa física ou jurídica interposta para ocultar interesses ou beneficiários dos atos ilícitos;
- 10.3.4. No contexto de licitações e contratos:
 - 10.3.4.1. Frustrar ou fraudar o caráter competitivo do certame;
 - 10.3.4.2. Impedir, perturbar ou fraudar qualquer ato do procedimento licitatório;
 - 10.3.4.3. Afastar ou tentar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem;
 - 10.3.4.4. Fraudar licitação pública ou contrato decorrente;
 - 10.3.4.5. Criar pessoa jurídica irregular ou fraudulenta para participar de licitação;
 - 10.3.4.6. Obter vantagem indevida em modificações ou prorrogações de contratos;
 - 10.3.4.7. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos com a administração pública;
- 10.3.5. Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos públicos.
- 10.4. Cabe ao órgão ou entidade contratante aplicar, com garantia de ampla defesa e contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do contrato ou ata de registro de preços, informando as ocorrências ao Cadastro Unificado de Fornecedores.
- 10.5. A autoridade máxima do órgão ou entidade contratante é responsável por aplicar as penalidades previstas.
- 10.6. A penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade se estenderá a:
 - 10.6.1. Pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica;
 - 10.6.2. Pessoas jurídicas com sócios comuns às mencionadas no item anterior.
- 10.7. Na aplicação das sanções, a Administração observará:
 - 10.7.1. Proporcionalidade entre sanção, gravidade da infração e valor econômico da contratação;
 - 10.7.2. Danos resultantes da infração;
 - 10.7.3. Situação econômico-financeira do sancionado, considerando a capacidade de gerar receitas, em caso de multa;
 - 10.7.4. Reincidência;
 - 10.7.5. Circunstâncias agravantes ou atenuantes da infração.
- 10.8. Nos casos não previstos no edital, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.9. Além das sanções administrativas, a responsabilização civil de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, também será aplicada conforme a Lei Federal nº 12.846/2013.
- 10.10. Quaisquer penalidades serão registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR) e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

11. DO PRAZO DE PAGAMENTO

- 11.1. A Prefeitura Municipal de Rolândia, APÓS O ATESTE DO FISCAL RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS MATERIAIS NA NOTA FISCAL, realizará o pagamento em até 30 dias.
- 11.2. **A AJUDICATÁRIA deverá enviar notas fiscais da seguinte forma:**
 - 11.2.1. 2(duas) notas fiscais quanto **houver** incidência de uso **de peças** para conserto do equipamento, sendo:
 - 11.2.1.1. Nota de serviço da AJUDICATÁRIA;
 - 11.2.1.2. Nota da compra da peça AJUDICATÁRIA
 - 11.2.2. Apenas 1(uma) nota quando **não houver** incidência de uso **de peças** para conserto do equipamento, sendo:
 - 11.2.2.1. Nota de serviço da AJUDICATÁRIA;
- 11.3. 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 das certidões quando do processo licitatório, ensejará em notificação ao fornecedor, podendo ocorrer a rescisão entre as partes.
- 11.4. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar o equipamento enviado para manutenção, não havendo pagamento em caso de



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Rua Presidente Bernardes, 809 Rolândia- Paraná-Pr

Fone: (43) 3255-8600

entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.

- 11.5. 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 contrato.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.

- 11.8. 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.

12. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 12.1. Os preços contratados se manterão inalterados pelo período de vigência do presente Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica – financeira inicial deste Instrumento, na forma disciplinada no Decreto 11.462/2023.
- 12.2. É vedada a detentora do Instrumento hábil de formalização da contratação, interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste Instrumento hábil de formalização da contratação.
- 12.3. A Administração poderá revisar os preços contratados, nesta ata, a fim de verificar a vantajosidade, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução ou elevação dos preços praticados no mercado e poderão ser revistos, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.
- 12.4. Os preços contratados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado.
- 12.5. Serão consideráveis compatíveis com os de mercado os preços contratados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.
- 12.6. Os preços contratados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto contratado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 12.7. Quando o preço contratado 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.
- 12.8. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Rua Presidente Bernardes, 809 Rolândia- Paraná-Pr

Fone: (43) 3255-8600

assumido, sem aplicação de penalidade.

- 12.9. 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 contratado.
- 12.10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 12.11. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 12.12. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 12.13.
- 12.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação do instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 12.15. Ocorrendo cancelamento do preço contratado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo do presente edital.
- 12.16. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços contratados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta nesse caso, a aplicação das penalidades previstas no presente edital.
- 12.17. Havendo cancelamento do preço contratado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas à prestação dos serviços.

13. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

- 13.1. É obrigações do Detentor do contrato:
 - I. Custos de tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais;
 - II. Custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da ata de contrato, assim definido na Norma Tributária.
- 13.2. 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, no total ou em parte.

15. DA PRORROGAÇÃO

- 15.1. A definição de vigência contratual de 60 (meses), prorrogável por igual período, justifica-se pela necessidade de assegurar continuidade dos serviços, evitando interrupções frequentes decorrentes de processos licitatórios de curta duração. Essa medida proporciona maior estabilidade à Administração, além de permitir melhor planejamento orçamentário e administrativo.
- 15.2. Nos termos do que dispõe a Lei nº 14.133/2021, em especial os artigos 106 a 108, fica garantida à Administração a possibilidade de fixar prazos de vigência contratual superiores a um exercício financeiro, observadas as peculiaridades do objeto e a necessidade de assegurar a execução adequada e ininterrupta dos serviços. Adicionalmente, considerando a natureza dos equipamentos objeto da contratação (serviço de manutenção de equipamentos de informática), visa:
 - 15.2.1. Assegurar maior confiabilidade operacional, reduzindo riscos de falhas decorrentes de desgaste natural ou de modelos descontinuados;
 - 15.2.2. Preservar a eficiência e a economicidade, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021;
 - 15.2.3. Promover a vantajosidade para a Administração Pública, ao assegurar que os bens locados mantenham padrão de qualidade adequado durante toda a vigência contratual.
- 15.3. Cabe destacar, ainda, que o prazo mais extenso de vigência contratual possibilita às empresas contratadas diluir os custos de aquisição e manutenção dos equipamentos ao longo de um período maior, o que tende a resultar em



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Rua Presidente Bernardes, 809 Rolândia- Paraná-Pr

Fone: (43) 3255-8600

propostas economicamente mais vantajosas para a Administração. Dessa forma, obtém-se não apenas estabilidade técnica, mas também redução de custos globais para o erário.

- 15.4. Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, para mais ou para menos, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação objetiva das causas ensejadoras da revisão, tendo validade a partir do mês subsequente ao da repactuação.
- 15.5. O pedido de revisão deverá ser formalmente apresentado pela CONTRATADA, acompanhado de justificativa técnica e documentação comprobatória do alegado desequilíbrio, sujeitando-se à análise da Administração, que poderá, conforme o caso, autorizar a revisão, promover glosa, firmar termo aditivo ou adotar outras medidas administrativas cabíveis.
- 15.6. Para fins de eventual revisão ordinária, será utilizado como índice de atualização o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, salvo previsão diversa e devidamente justificada no Termo de Referência ou instrumento convocatório.
- 15.7. O reajuste anual somente produzirá efeitos financeiros a partir do mês subsequente ao transcurso de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou da assinatura do contrato, o que ocorrer primeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021, condicionado à autorização expressa da Administração e à existência de disponibilidade orçamentária.
- 15.8. A omissão da CONTRATADA quanto ao exercício do direito ao reajuste na data de sua exigibilidade será interpretada como concordância tácita com a manutenção dos preços contratados, sem prejuízo da possibilidade de posterior pedido de revisão extraordinária, desde que amparado por fatos supervenientes e devidamente comprovados.
- 15.9. A Administração poderá, de forma motivada, indeferir pedido de prorrogação contratual ou de revisão/reajuste de preços, nas hipóteses de perda da vantajosidade, ausência de interesse público, inviabilidade orçamentária ou outra razão legalmente justificável.

16. JUSTIFICATIVA PARA VIGÊNCIA DE 60 MESES

- 16.1. A definição de vigência contratual de 60 (sessenta) meses para o presente contrato justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de manutenção de equipamentos de informática pertencentes à Prefeitura Municipal de Rolândia, evitando interrupções operacionais e administrativas decorrentes da realização frequente de novos processos licitatórios de curta duração. A natureza do objeto — serviços contínuos de manutenção com fornecimento de peças — exige estabilidade contratual, planejamento orçamentário e garantia de atendimento técnico especializado de forma ininterrupta. A contratação de longo prazo permite:
 - 16.1.1. Planejamento adequado das manutenções preventivas e corretivas, reduzindo o tempo de inatividade dos equipamentos;
 - 16.1.2. Padronização e rastreabilidade dos serviços, com histórico técnico e controle de peças utilizadas;
 - 16.1.3. Redução de custos administrativos, uma vez que minimiza a necessidade de repetidas licitações;
 - 16.1.4. Melhor gestão orçamentária, por permitir previsibilidade financeira e diluição dos custos ao longo dos exercícios;
 - 16.1.5. Vantajosidade econômica, pois possibilita às empresas ofertarem preços mais competitivos ao diluir seus custos fixos em um período maior.
- 16.2. O prazo de 60 meses encontra respaldo no art. 106 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, que autorizam a fixação de vigência contratual superior a um exercício financeiro quando a natureza do objeto exigir a continuidade dos serviços ou quando tal medida se mostrar mais vantajosa para a Administração Pública.

17. DA RESCISÃO

- 17.1. O Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, de pleno direito:
 - 17.1.1. Pelo Município de Rolândia em despacho fundamentado:
 - a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;
 - b) Quando o fornecedor não assinar a ata de registro 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 registro;



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Rua Presidente Bernardes, 809 Rolândia- Paraná-Pr

Fone: (43) 3255-8600

-
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado
 - g) Por razão de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo Município de Rolândia.
- 1.1.1. 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.

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. Nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação fiscal, quando houver alguma restrição que impeça a contratação.
- 18.5. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê a lei 14.133/21.

Rolândia - PR, 31 de Outubro do ano de 2025.

Marcelo Francisco Marins
Diretor Depto de Informática

CONFIRMO e AUTORIZO A ABERTURA DESTE PROCESSO LICITATÓRIO.

Paulo Rogério de Lima
Secretário Municipal de Administração.