



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação, sob demanda, de serviços comuns de apoio técnico-contábil destinados à elaboração, conferência, revisão e atualização de cálculos judiciais e extrajudiciais, com entrega de memória de cálculo e relatório técnico conclusivo, para subsidiar a atuação da Procuradoria-Geral do Município de Rolândia nas esferas estadual, federal e trabalhista.

1.2. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Isabely Karoline Brito dos Santos, matrícula nº 03778070/4. A fiscal do contrato será designada formalmente por ato administrativo, com atribuições definidas nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da homologação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 55 do Decreto Municipal nº 388/2024, com redação dada pelo Decreto Municipal nº 258/2025.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto classifica-se como serviço comum de apoio técnico-contábil, de natureza continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra, pois seus produtos, padrões de desempenho e critérios de aceitação podem ser definidos objetivamente.

2.2. A classificação do objeto e a escolha do tipo de contratação foram realizadas conforme critérios técnicos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. O enquadramento e a adoção do Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços decorrem da análise realizada no ETP, da recorrência e sazonalidade da





demanda e da possibilidade de julgamento pelo menor preço unitário, sem obrigação de consumo mínimo.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. Justificativa da contratação

Os serviços destinam-se a subsidiar a atuação do Município em demandas trabalhistas e cíveis, nas esferas estadual e federal, bem como em liquidações de sentença, cumprimentos de sentença, precatórios, requisições de pequeno valor e demais procedimentos que possam produzir impacto financeiro aos cofres públicos.

A contratação justifica-se pela relevância dos valores envolvidos e pela necessidade de conhecimentos específicos de natureza contábil. A disponibilização de cálculos precisos e devidamente acompanhados das respectivas memórias de cálculo permitirá a conferência dos valores apresentados pelas partes, a identificação de eventuais excessos e a adoção das medidas processuais adequadas, reduzindo o risco de pagamentos superiores aos efetivamente devidos.

A demanda possui caráter recorrente, porém variável, podendo apresentar períodos de maior concentração em razão dos prazos processuais e das fases de liquidação e execução. Por esse motivo, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda, permitindo o atendimento tempestivo das solicitações sem impor quantitativo mínimo de consumo ao Município.

Estima-se a realização de 30 (trinta) demandas mensais, totalizando 360 (trezentas e sessenta) unidades durante o período de 12 (doze) meses. O quantitativo mensal possui caráter exclusivamente estimativo e poderá variar conforme a necessidade efetiva da Procuradoria, observado o quantitativo total registrado.

Pretende-se, com a contratação, elevar a qualidade, a segurança e a rastreabilidade dos cálculos utilizados pelo Município, reduzir riscos de prejuízo ao erário e assegurar o cumprimento dos prazos processuais.





3.2. Justificativa da aplicação do método estatístico

Foi utilizada a mediana dos preços válidos obtidos na pesquisa, após análise da compatibilidade dos objetos, dos quantitativos e da contemporaneidade das referências. A escolha decorre da elevada dispersão entre os valores coletados, evidenciada por coeficiente de variação superior a 25%, circunstância que torna a média aritmética suscetível à influência dos valores extremos. Assim, a mediana, correspondente ao valor unitário de R\$ 151,00, mostra-se mais representativa e adequada à estimativa da contratação, em conformidade com o art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

O valor unitário estimado é de R\$ 151,00, e o valor total estimado para 360 serviços é de R\$ 54.360,00, conforme o mapa e a memória de cálculo juntados aos autos.

3.3. Justificativa da escolha das fontes e do prestador consultado na pesquisa direta

A escolha das fontes baseou-se na busca por contratações públicas e prestadores com experiência em objetos semelhantes. Na pesquisa direta, foi consultado profissional com formação e atuação compatíveis, inclusive com experiência em serviços equivalentes prestados a outros municípios.

A seleção buscou assegurar comparabilidade, contemporaneidade, representatividade e competitividade dos preços. A consulta teve finalidade exclusivamente estimativa e não gera preferência, vínculo ou direcionamento na futura licitação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

4.1. Este Termo de Referência fundamenta-se integralmente no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que originou este processo, o qual se encontra devidamente anexado aos autos, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, atendendo às diretrizes de planejamento, análise de viabilidade e caracterização do interesse público envolvido.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

4.2. A execução será digital, observadas a confidencialidade, a LGPD e as normas ambientais aplicáveis.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. As especificações, os quantitativos e os preços máximos são:

Nº	Unid.	Qtd.	Descrição	Preço unit.	Preço total
1	Serviço	360	Serviço comum de apoio técnico-contábil para elaboração, conferência, revisão ou atualização de cálculo judicial ou extrajudicial relativo a um processo e a uma finalidade específica, inclusive liquidação ou cumprimento de sentença, análise de cálculo apresentado por terceiro, RPV, precatório, acordo, contingenciamento e demais apurações de interesse do Município, com entrega de memória de cálculo e relatório técnico conclusivo.	R\$ 151,00	R\$ 54.360,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 54.360,00

5.1.1. Para medição, 1 (uma) unidade corresponde ao conjunto completo de atividades relativo a um processo e a uma finalidade específica indicada na ordem de serviço. Erros, omissões, esclarecimentos e correções imputáveis à CONTRATADA não constituem nova unidade. Documento, decisão ou cenário novo somente será remunerado como nova unidade mediante ordem de serviço e autorização prévias.

5.2. Não se aplica prazo autônomo de garantia comercial em meses. Permanece, contudo, a obrigação de corrigir, sem custo adicional, erro, omissão ou inconsistência imputável à CONTRATADA, sempre que identificado na respectiva demanda, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais.

5.3. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando que os serviços serão prestados de forma parcelada e sob demanda, sem pagamento antecipado e com pagamento condicionado à entrega e ao aceite de cada serviço. Os riscos da contratação serão mitigados pela fiscalização, pela possibilidade de devolução para correção, pela rejeição dos serviços executados em desconformidade e pela aplicação das sanções cabíveis, mostrando-se desnecessária e desproporcional a exigência de garantia.

5.4. Quanto à exequibilidade, será observado o art. 59 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 113/2025. Para este serviço comum, será considerado indício de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

inexequibilidade o preço inferior a 50% do valor estimado pela Administração, sem desclassificação automática.

5.4.1. Identificado indício de inexequibilidade ou incompatibilidade entre o preço e os custos da execução, a licitante será diligenciada para demonstrar a viabilidade da proposta mediante planilha, memória de cálculo, contratos, acordos, cotações ou outros documentos pertinentes.

5.4.2. A proposta somente será desclassificada se a diligência não comprovar sua exequibilidade ou se permanecer incompatível com o objeto, mediante decisão motivada.

5.5. Na diligência de exequibilidade serão assegurados contraditório, ampla defesa e oportunidade de comprovação, na forma do Decreto Municipal nº 113/2025.

5.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. A capacidade técnica da licitante será comprovada por um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstrem a execução, pela licitante, de serviços pertinentes e compatíveis com a elaboração, conferência, revisão ou atualização de cálculos judiciais ou extrajudiciais. Os documentos deverão permitir identificar o emitente, a executora e a natureza dos serviços realizados.

5.6.1.1. Nos termos do art. 77 do Decreto Municipal nº 388/2024, os atestados poderão ser substituídos por outras provas de conhecimento técnico e experiência prática da licitante na execução de serviços semelhantes, a exemplo de contratos e notas fiscais. Outros documentos, inclusive termos de nomeação pericial, laudos, cálculos homologados e declarações emitidas por unidades judiciais ou administrativas, poderão ser examinados quando permitirem comprovar a execução pela licitante. O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realizará diligência para confirmar as informações apresentadas.

5.6.1.2. Não será exigido quantitativo mínimo de serviços anteriormente executados para comprovação da capacidade técnica da licitante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

5.6.2. A licitante deverá indicar responsável técnico com formação superior em Ciências Contábeis e registro regular no CRC, ou em Ciências Econômicas e registro regular no CORECON competente, e comprovar vínculo juridicamente idôneo com o profissional indicado. Quando o profissional for sócio da sociedade licitante ou o próprio titular da licitante constituída como empresário individual, o vínculo poderá ser demonstrado pelo respectivo ato constitutivo ou registro empresarial, dispensado instrumento de vínculo separado apenas para essa finalidade.

5.6.3. O registro e a regularidade da licitante perante o conselho profissional competente serão comprovados quando exigíveis pelas normas aplicáveis à atividade por ela exercida.

6. DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão solicitados individualmente pela Procuradoria mediante ordem de serviço encaminhada pelo 1Doc ou por outro canal eletrônico oficial previamente indicado.

6.2. Cada ordem de serviço será encaminhada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação ao prazo final informado pela Procuradoria e conterá a identificação do processo, a finalidade, os parâmetros e os documentos necessários, por meio do 1Doc ou de outro canal oficial.

6.3. A contratada deverá entregar o serviço com antecedência mínima de 1 (um) dia útil em relação ao prazo final informado, a fim de possibilitar sua conferência pela Procuradoria.

6.4. A entrega será realizada eletronicamente e deverá conter memória de cálculo, e relatório técnico conclusivo, com indicação dos critérios, parâmetros, índices, bases e premissas utilizados.

6.5. Após a conferência, a Procuradoria poderá devolver o serviço para correção ou complementação, caso identifique erro, omissão, inconsistência ou desconformidade com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

os parâmetros fornecidos. A contratada deverá realizar os ajustes, sem custo adicional, no prazo indicado pela Procuradoria, observado o prazo final da respectiva demanda.

6.6. Excepcionalmente, quando o prazo processual ou administrativo remanescente impossibilitar os intervalos ordinários, a ordem de serviço registrará a justificativa da urgência e fixará expressamente os prazos reduzidos para recebimento e entrega. A redução limitar-se-á ao necessário e não afastará os requisitos de qualidade e completude.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. A Nota de Empenho ou o instrumento equivalente identificará a dotação aplicável. Como referência de planejamento, consta a Funcional Programática 02.062.0003.2.009.000, Elemento 3.3.90.39.00, Dotação 1428 e Fonte 000 – Recursos Ordinários (Livres).

8. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

8.1. Executar o objeto com rigor técnico, diligência e rastreabilidade, observando integralmente as especificações do edital, do Termo de Referência, da ordem de serviço e os documentos e parâmetros fornecidos pela Administração.

8.2. Executar e entregar os serviços nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e na respectiva ordem de serviço. O descumprimento injustificado dos prazos sujeitará a adjudicatária às penalidades previstas no edital e no instrumento contratual.

8.3. Entregar os serviços em formato eletrônico, acompanhados da memória de cálculo, da indicação dos critérios e índices utilizados e do relatório técnico conclusivo.

8.4. Corrigir, revisar ou refazer, sem qualquer custo adicional, os cálculos que apresentem erro, omissão, inconsistência ou desconformidade com os documentos e parâmetros fornecidos pela Administração.

8.5. Os serviços executados em desconformidade com as exigências do edital, do Termo de Referência ou da respectiva ordem de serviço não serão recebidos definitivamente e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

deverão ser ajustados pela adjudicatária no prazo determinado pela Procuradoria, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.6. Manter, durante toda a execução do contrato ou vigência da ata, responsável técnico legalmente habilitado e com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou no Conselho Regional de Economia (CORECON) competente, conforme sua formação profissional, bem como a estrutura técnica e operacional declarada na licitação.

8.7. Garantir a participação direta do responsável técnico apresentado na licitação, admitida sua substituição somente mediante prévia comunicação e aceitação da Administração, desde que o substituto possua qualificação equivalente ou superior.

8.8. Designar preposto responsável pelo acompanhamento da execução e informar à Procuradoria telefone e endereço eletrônico atualizados para comunicação.

8.9. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Procuradoria acerca dos cálculos elaborados, dos critérios utilizados e dos resultados apresentados, fornecendo os respectivos arquivos-fonte e demais elementos necessários à conferência.

8.10. Adotar medidas adequadas para a transmissão, o armazenamento e a proteção dos documentos e arquivos recebidos ou produzidos, responsabilizando-se por sua integridade enquanto estiverem sob sua guarda e comunicando imediatamente à Administração eventual perda, extravio, acesso indevido ou incidente de segurança.

8.11. Manter sigilo sobre documentos, dados pessoais, informações processuais, estratégias institucionais e demais elementos a que tiver acesso em razão da contratação, inclusive após seu encerramento, ficando vedada sua utilização, reprodução, divulgação ou compartilhamento para finalidade diversa da execução contratual.

8.12. Observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, utilizando os dados recebidos exclusivamente para a execução dos serviços e conforme as orientações da Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

8.13. Responder pelas despesas relativas a salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, tributos e quaisquer outros custos relacionados aos profissionais e recursos utilizados na execução, inexistindo vínculo empregatício entre seus empregados ou prepostos e o Município de Rolândia.

8.14. Responder integralmente pelas perdas e danos causados ao Município de Rolândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da adjudicatária, de seus empregados ou de seus prepostos durante a execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

8.15. Observar a legislação vigente, as normas profissionais aplicáveis à formação e à atividade do responsável técnico indicado (CRC ou CORECON), os critérios fixados nas decisões judiciais e administrativas e os demais parâmetros técnicos pertinentes ao serviço solicitado.

8.16. Utilizar o sistema ou formato compatível com a demanda.

8.17. Nas demandas cíveis ajuizadas em face do Município que envolvam direitos funcionais de servidores ou ex-servidores, a adjudicatária deverá analisar previamente a Lei Complementar Municipal nº 55/2011, bem como as leis municipais que instituem ou regulamentam os respectivos planos de cargos, carreiras e remuneração, consideradas as alterações legislativas e as normas vigentes no período abrangido pelo cálculo.

8.18. A memória de cálculo deverá indicar a legislação, os critérios remuneratórios e os parâmetros funcionais considerados, cabendo à adjudicatária solicitar esclarecimentos ou documentos complementares à Procuradoria sempre que identificar dúvida, omissão ou divergência capaz de influenciar o resultado.

8.19. Antes de apresentar sua proposta, analisar integralmente o Termo de Referência e assegurar-se de que dispõe de capacidade técnica e operacional para cumprir as obrigações estabelecidas, não podendo alegar posteriormente omissões para justificar acréscimos de preços, alteração dos prazos ou redução da qualidade dos serviços.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

8.20. Observar a Lei Federal nº 12.846/2013 e as demais normas de integridade e anticorrupção aplicáveis à relação com a Administração Pública, abstendo-se de qualquer prática fraudulenta ou ato lesivo.

8.21. Aceitar e colaborar com toda fiscalização realizada pela Administração quanto à execução do objeto e ao cumprimento das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, prestando prontamente as informações e os esclarecimentos solicitados.

8.22. A atuação da fiscalização da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade única, integral e exclusiva da adjudicatária quanto à execução dos serviços e às consequências decorrentes de eventuais erros, omissões ou inadimplementos.

8.23. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive a regularidade das respectivas certidões.

8.24. Verificada irregularidade quanto às condições de habilitação ou ao cumprimento das obrigações assumidas, será instaurado o procedimento administrativo cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa. A adjudicatária será notificada para prestar esclarecimentos ou promover a regularização no prazo estabelecido pela Administração, quando cabível, sem prejuízo do cancelamento do registro, da extinção contratual e da aplicação das penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.25. Comunicar imediatamente e por escrito à Procuradoria qualquer fato que possa comprometer o prazo, a qualidade, a precisão ou a segurança da execução, informando as causas e as providências adotadas. A comunicação não afasta a responsabilidade da adjudicatária pelo cumprimento das obrigações assumidas.

8.26. Manter controle das versões dos cálculos e documentos produzidos, identificando data, profissional responsável, parâmetros empregados e alterações realizadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.1. Emitir as ordens ou solicitações de serviço conforme a necessidade da Procuradoria-Geral do Município, com indicação do prazo aplicável a cada demanda.
- 9.2. Fornecer à DETENTORA os documentos, informações, parâmetros, decisões judiciais, dados funcionais e demais elementos necessários à execução de cada serviço.
- 9.3. Designar formalmente fiscal responsável pelo acompanhamento da execução, nos termos da legislação aplicável.
- 9.4. Acompanhar, conferir e fiscalizar os serviços, podendo solicitar esclarecimentos, correções ou complementações sempre que necessário.
- 9.5. Formalizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços que atendam às condições da contratação e rejeitar, no todo ou em parte, aqueles executados em desconformidade.
- 9.6. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente solicitados, executados e recebidos definitivamente, observadas as condições previstas nesta Ata e no Termo de Referência.
- 9.7. Comunicar à DETENTORA, em tempo hábil, qualquer alteração de documento, parâmetro, orientação ou prazo que possa interferir na execução da demanda.

10. DA CONFERÊNCIA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.1. A entrega realizada na forma do item 6 será submetida à conferência pela fiscalização, que verificará sua conformidade com este Termo de Referência e com os documentos e parâmetros fornecidos pela Procuradoria-Geral do Município.
- 10.2. A conferência abrangerá, especialmente, a completude dos documentos, a exatidão dos cálculos, a adequação dos critérios e índices empregados e a observância das determinações judiciais, administrativas e legais aplicáveis à demanda.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

10.3. Estando o serviço em conformidade, o recebimento provisório será formalizado pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, inclusive em meio eletrônico, no prazo de até 1 (um) dia útil contado da entrega completa dos arquivos.

10.3.1. Quando necessário em razão do prazo final da demanda, a conferência e a formalização do recebimento provisório ocorrerão em período inferior ao previsto no item anterior.

10.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências da contratação. Nessa hipótese, será devolvido para correção ou complementação na forma dos itens 6.5, 8.4 e 8.5, com a indicação dos aspectos que deverão ser revistos.

10.5. O serviço corrigido ou complementado será submetido a nova conferência. Quando a necessidade de correção decorrer de erro, omissão ou inconsistência imputável à CONTRATADA, a reapresentação não caracterizará nova demanda nem gerará remuneração adicional.

10.6. Documento, informação, parâmetro, decisão judicial ou cenário novo, disponibilizado após a entrega original, somente caracterizará nova unidade se exigir cálculo distinto e houver ordem de serviço e autorização prévias. Mera correção, esclarecimento ou complementação de erro imputável à CONTRATADA integra a demanda inicial e não gera pagamento adicional.

10.7. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado do recebimento provisório, desde que não existam pendências.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA por erros, omissões ou inconsistências imputáveis à execução do serviço, observada a obrigação de correção prevista no item 5.2.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

10.9. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços efetivamente solicitados e recebidos definitivamente pela Administração.

10.10. A nota fiscal deverá corresponder exclusivamente aos serviços aceitos no respectivo período de medição. Havendo erro ou inclusão de serviço não recebido definitivamente, a CONTRATADA deverá corrigi-la ou substituí-la no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da notificação.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O licitante e o contratado que incorrerem nas infrações previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 505/2024, com suas alterações posteriores, estarão sujeitos às seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Rolândia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.1.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II.

11.1.2. A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial da contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.1.3. A multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, será aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- I – dar causa à inexecução parcial da contratação;
- II – dar causa à inexecução parcial da contratação que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total da contratação;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.4. O atraso injustificado na execução ou na entrega do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de mora prevista no edital ou no instrumento de contratação, sem prejuízo da possibilidade de sua conversão em multa compensatória, da extinção unilateral da contratação e da aplicação cumulativa das demais sanções cabíveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

11.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013; ou

VI – praticar qualquer das infrações previstas no item 11.3 quando, em razão de sua gravidade, justificar-se penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

11.2.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

11.3. O impedimento de licitar e contratar será aplicado, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, ao responsável que:

I – der causa à inexecução parcial da contratação que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – der causa à inexecução total da contratação;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

11.3.1. O impedimento será aplicado pelo prazo máximo de 3 (três) anos e produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Rolândia.

11.4. Compete ao órgão ou à entidade contratante promover a apuração das infrações e aplicar, por meio da autoridade competente, as penalidades decorrentes do descumprimento do edital, da Ata de Registro de Preços, do instrumento hábil de formalização da contratação ou de documento equivalente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5. A competência para aplicação das penalidades observará o disposto no Decreto Municipal nº 505/2024 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5.1. A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará a competência estabelecida no art. 156, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. Os efeitos das sanções poderão ser estendidos, mediante a desconconsideração da personalidade jurídica, quando esta tiver sido utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial:

I – aos administradores e sócios com poderes de administração; e

II – à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo que mantenha relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

11.6.1. A desconconsideração da personalidade jurídica dependerá da observância do contraditório e da ampla defesa e será precedida de análise jurídica.

11.7. Na aplicação das sanções, a Administração observará:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos decorrentes da infração para a Administração Pública;

V – a reincidência, quando caracterizada; e

VI – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Nos casos não previstos neste instrumento, serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 505/2024 e das demais normas aplicáveis.

11.9. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste instrumento, os atos que também constituam infrações previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados na forma da referida legislação.

11.10. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros legalmente exigidos, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no cadastro de restrições do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR, quando cabível.

11.11. Todas as penalidades previstas neste instrumento serão aplicadas mediante prévia instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 505/2024.

11.11.1. Na aplicação da multa será assegurado ao interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da data de sua intimação.

11.11.2. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, assegurado o prazo de 15





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

(quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que o interessado pretenda produzir.

11.12. A aplicação das sanções não excluirá, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado mensalmente, conforme a quantidade de serviços solicitados, executados e recebidos definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias contado do ateste da nota fiscal, após o envio completo da documentação exigida.

12.1.1. O ateste da nota fiscal somente será realizado após o recebimento definitivo dos serviços, na forma prevista no item 10 deste Termo de Referência.

12.2. A nota fiscal deverá ser emitida após o encerramento da medição mensal e corresponder exclusivamente aos serviços aceitos pela fiscalização, contendo, quando aplicável:

I – a identificação da Ata de Registro de Preços e do instrumento de contratação;

II – o número da Nota de Empenho;

III – a identificação das ordens de serviço ou demandas atendidas;

IV – a quantidade de unidades de serviço recebidas definitivamente; e

V – os respectivos valores unitários e total.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente:

I – prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

II – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

IV – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual; e

V – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

12.3.1. A Administração poderá realizar diretamente a consulta das certidões disponíveis em meio eletrônico, dispensando sua apresentação pela CONTRATADA quando for possível verificar sua validade nos sistemas oficiais.

12.3.2. Constatada irregularidade na manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA será notificada para prestar esclarecimentos ou promover a regularização no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das medidas contratuais cabíveis.

12.3.3. A irregularidade fiscal ou trabalhista não autorizará, por si só, a retenção do pagamento correspondente aos serviços regularmente executados e recebidos, sem prejuízo da apuração do descumprimento contratual e da aplicação das penalidades cabíveis.

12.4. Os serviços rejeitados, incompletos ou pendentes de correção não serão incluídos na medição até sua regularização.

12.4.1. A existência de controvérsia quanto a determinada demanda ou parcela não impedirá o pagamento dos demais serviços regularmente executados e recebidos, devendo a parcela incontroversa ser paga no prazo previsto neste item.

12.5. Os valores constantes da nota fiscal deverão corresponder aos preços registrados e às quantidades de serviços efetivamente recebidas. Havendo erro, divergência ou inclusão de serviço não aceito, a CONTRATADA será notificada para corrigir ou substituir a nota fiscal no prazo de até 3 (três) dias úteis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

12.5.1. O prazo para pagamento ficará suspenso entre a notificação da irregularidade e sua efetiva regularização, retomando-se pelo período restante, sem incidência de encargos imputáveis à Administração durante esse intervalo.

12.6. A CONTRATADA deverá manter cadastro ativo no sistema de assinatura digital e tramitação de documentos utilizado pelo Município de Rolândia - 1Doc, para assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e dos demais documentos relacionados à contratação.

12.6.1. A nota fiscal, as certidões e os demais documentos necessários ao pagamento deverão ser encaminhados em formato PDF pelo sistema 1Doc, no respectivo processo administrativo.

12.6.2. A ausência, o erro ou o envio incorreto de documento será comunicado à CONTRATADA para regularização. O ateste ocorrerá após o saneamento da pendência, e o prazo de 30 (trinta) dias previsto no item 12.1 será contado desse ateste, sem caracterização de atraso da Administração durante o período imputável à CONTRATADA.

12.7. Sobre os pagamentos serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais deduções legalmente exigíveis.

12.8. Não será realizado pagamento antecipado, sendo devidos exclusivamente os valores correspondentes aos serviços efetivamente executados e recebidos definitivamente.

12.9. Na hipótese de atraso no pagamento causado exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de encargos moratórios, calculados desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Onde:

I = índice diário de atualização financeira;

TX = percentual da taxa anual de juros de mora, correspondente a 6% (seis por cento);

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela em atraso.

12.9.1. Os encargos previstos no item anterior não serão devidos quando o atraso decorrer de fato imputável à CONTRATADA, inclusive erro na nota fiscal, ausência de documentos, pendência de correção do serviço ou descumprimento das providências necessárias à liquidação da despesa.

13. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

13.1. Os preços registrados se manterão inalterados pelo período de vigência do presente Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica – financeira inicial deste Instrumento, na forma disciplinada no Decreto 11.462/2023.

13.2. 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.

13.3. A Administração poderá revisar os preços registrados, 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

13.4. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado. Serão consideráveis compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.

13.5 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).

13.6 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.

13.7 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

13.8 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.

13.9 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: a) 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 b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.10 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação deste Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

13.11 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntada ao processo administrativo do presente edital.

13.12 A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta nesse caso, a aplicação das penalidades previstas no presente edital.

13.13 Havendo cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas à prestação dos serviços.

14. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

14.1. São obrigações da CONTRATADA:

I – suportar os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais incidentes; e

II – suportar os demais custos e despesas diretos ou indiretos decorrentes da contratação.

14.2. A proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes, não sendo admitida revisão fundada em erro ordinário de composição do preço.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

16. DA PRORROGAÇÃO

16.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da homologação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 55 do Decreto Municipal nº 388/2024, com redação dada pelo Decreto Municipal nº 258/2025.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

16.2. A prorrogação dependerá de justificativa da necessidade, manifestação do fornecedor, pesquisa que demonstre a vantajosidade e decisão motivada do órgão gerenciador.

16.3. Na prorrogação, serão renovados os quantitativos originalmente registrados, vedada a acumulação de saldo não utilizado no período anterior.

16.4. A prorrogação da Ata não prorroga automaticamente os contratos ou instrumentos dela decorrentes, que observarão seus próprios prazos e condições.

17. DA EXTINÇÃO DAS CONTRATAÇÕES E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

17.1. Os contratos ou instrumentos equivalentes poderão ser extintos, e o registro poderá ser cancelado, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, mediante decisão fundamentada e observância do devido processo administrativo:

I – pelo Município de Rolândia:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços ou do instrumento de contratação;
- b) quando o fornecedor, regularmente convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual no prazo estabelecido;
- c) quando o fornecedor não receber ou não atender à Nota de Empenho, à solicitação de serviço ou ao instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- d) quando o fornecedor der causa à extinção administrativa de contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- e) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial dos serviços solicitados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- f) quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar a redução ou negociação proposta pela Administração; ou
- g) por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.

II – por iniciativa do fornecedor:

- a) mediante solicitação escrita e fundamentada, acompanhada de documentos que comprovem a impossibilidade de cumprimento das obrigações assumidas; ou
- b) quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A solicitação apresentada pelo fornecedor não suspenderá automaticamente as obrigações assumidas, que permanecerão exigíveis até a decisão da Administração, ressalvada determinação expressa em sentido contrário.

17.3. A extinção da contratação ou o cancelamento do registro não afastará a aplicação das penalidades cabíveis nem a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos decorrentes da inexecução.

18. DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA E DA LOGÍSTICA REVERSA

18.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza técnica e digital dos serviços, documentos eletrônicos e adequada destinação de materiais eventualmente utilizados.

18.2. A eliminação de documentos físicos ou eletrônicos que contenham dados pessoais, informações processuais, documentos funcionais ou informações sigilosas deverá ocorrer de maneira segura, de modo a impedir sua recuperação ou utilização indevida, observadas as regras de sigilo, proteção de dados e segurança da informação aplicáveis.

18.3. A logística reversa será exigida somente quando legalmente aplicável aos equipamentos, materiais ou consumíveis utilizados pela CONTRATADA na execução





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

dos serviços, observadas a Lei nº 12.305/2010, o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e as demais normas ambientais pertinentes.

18.4. Os custos relacionados às obrigações previstas neste item deverão estar incluídos nos preços registrados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O valor da proposta corrigida deverá corresponder ao resultado da fase de lances e de eventual negociação, sem majoração do preço final ofertado, observados o preço unitário por demanda e o valor total estimado da contratação.

19.2. As especificações constantes da tabela de descritivos e preços constituem requisitos mínimos para a execução dos serviços e deverão ser integralmente atendidas. Eventual solução tecnicamente superior poderá ser aceita, desde que não descaracterize o objeto, não reduza a qualidade exigida e não gere custos adicionais para a Administração.

19.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução, entrega, revisão e correção dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e operacionais, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

19.4. 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, prorrogável por igual período, para regularização da documentação fiscal e trabalhista, quando houver alguma restrição que impeça a contratação.

19.5. Nas hipóteses admitidas pelo art. 95 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento de contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, autorização de serviço ou outro instrumento hábil, o qual terá força contratual e será regido, no que couber, pelas disposições do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da proposta da CONTRATADA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Rolândia/PR, 1º de setembro de 2026.

Wilson Socio Junior

Procurador Geral do Município

(Assinado digitalmente)

Isabely Karoline Brito dos Santos

Técnica de Gestão Municipal – A

(Assinado digitalmente)



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia