**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO - PR**

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1 DO OBJETO**

1.1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação direta**, mediante **dispensa de licitação**, de empresa especializada para a **prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais (incluindo modelos coloridos)**, com o fornecimento dos respectivos equipamentos, solução completa de gerenciamento, **assistência técnica especializada com manutenções preventivas e corretivas**, além do **fornecimento contínuo de suprimentos, insumos e consumíveis**, **exceto papel**. A contratação visa atender às necessidades operacionais e administrativas da **Câmara Municipal de Francisco Beltrão – PR**, conforme as condições, quantidades e exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, com fundamento na hipótese legal prevista no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, conforme discriminado na tabela abaixo.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Cod | Especificação | Quant | Unidade | Valor unitário máximo R$ | Valor total máximo R$ |
| 1 | 96715 | Locação de impressora multifuncional colorida do tipo jato de tinta, com funções integradas de cópia, impressão, digitalização e conectividade via Wi-Fi. Equipamento com velocidade de impressão de até 33 páginas por minuto (ppm) em modo rascunho para preto, e até 15 ppm para colorido, com resolução de até 5760 x 1440 dpi, e tecnologia de tanque de tinta integrado (EcoTank). Incluso na locação: fornecimento do equipamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suprimentos necessários para o pleno funcionamento (exceto papel). (marca/modelo de referência EPSON EcoTank L3250).Sem quantidade mínima de impressão. | 03 | UN |  |  |
| 2 | 96716 | Locação de impressora multifuncional de impressão colorida, do tipo jato de tinta, com velocidade de impressão de até 22 ppm em preto e 18 ppm em colorido (modo ISO), e até 34 ppm em ambos os tons no modo rascunho (draft). Equipamento equipado com visor LCD de no mínimo 2,4", com as funções de copiar, imprimir, digitalizar, enviar e‑mail, fax e realizar impressão diretamente a partir de unidade USB. Estão incluídos no fornecimento os equipamentos, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, a reposição de peças e de todos os materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel). Conectividade via Wi-Fi.(marca/modelo de referência HP OfficeJet Pro 7740).Sem quantidade mínima de impressão. | 02 | UN |  |  |
| 3 | 96717 | Locação de impressora multifuncional colorida do tipo jato de tinta, com funções integradas de cópia, impressão, digitalização e conectividade via Wi-Fi, Wi-Fi Direct e duplex automático. Equipamento com velocidade de impressão de até 33 páginas por minuto (ppm) em modo rascunho para preto e até 15 ppm para colorido, com resolução de até 5760 x 1440 dpi, visor LCD de 1,44" e tecnologia de tanque de tinta integrado (EcoTank). Incluso na locação: fornecimento do equipamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suprimentos necessários para o pleno funcionamento (exceto papel). (marca/modelo de referência EPSON EcoTank L4260).Sem quantidade mínima de impressão. | 02 | UN |  |  |

1.1.2 Valor máximo estimado da contratação **R$ XXX** (XXX).

* 1. **DA VIGÊNCIA**

1.2.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano(s), contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.2.2 Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou o que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.2.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.2.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

1.2.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

**2. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

2.1O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bens de luxo, conforme Decreto nº 510, de 19 de dezembro de 2023.

2.2 O objeto desta contratação é caracterizado como **bens/serviços comuns**, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/21, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.3 O objeto também é enquadrado como **fornecimento/serviço contínuo** tendo em vista o objetivo de manutenção da atividade administrativa decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do art. 6º, inc. XV, da Lei nº 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa. Dessa forma, a contratação do objeto deste Termo de Referência será efetivada mediante formalização de Contrato, em conformidade com o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. **FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** A presente contratação de **prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais,** com fornecimento de equipamentos, solução completa de gerenciamento, assistência técnica especializada, além do suprimento contínuo de insumos (exceto papel), é fundamental para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Francisco Beltrão – PR, garantindo a execução eficiente das rotinas de reprografia, impressão corporativa e digitalização de documentos.

**3.2** As atividades desta Casa Legislativa exigem impressão, digitalização e obtenção de cópias reprográficas com qualidade e disponibilidade imediata, consubstanciando uma atividade central para o bom andamento dos serviços públicos prestados. Todos os setores da Câmara fazem uso intensivo desses recursos, seja na tramitação de processos legislativos, atendimento ao público, comunicação institucional ou gestão interna, sendo imprescindível a existência de infraestrutura de impressão sempre operacional.

**3.3** Atualmente, a Câmara de Vereadores de Francisco Beltrão dispõe de poucas máquinas em operação, sendo que a maioria se encontra em estado obsoleto, apresentando vícios e defeitos recorrentes que impactam diretamente na produtividade e exigem manutenções constantes. Soma-se a isso o fato de haver apenas uma impressora colorida alugada em uso, o que gera gargalos nos momentos de maior demanda. Com a nova contratação, os equipamentos locados serão alocados estrategicamente nos **principais setores da Câmara,** priorizando áreas com maior criticidade no uso, assegurando a racionalidade na distribuição e uso dos recursos contratados.

**3.4** Nesse contexto, a adoção de uma solução terceirizada por meio de **locação de impressoras com gerenciamento completo,** manutenção técnica especializada e reposição automática de insumos, apresenta-se como medida técnica e economicamente mais vantajosa. O modelo contribui para o controle efetivo, a padronização tecnológica e a previsibilidade orçamentária, alinhando-se aos princípios da economicidade e eficiência da Administração Pública, conforme estabelecido nos arts. 6º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

**3.5** Trata-se de prestação de serviço de natureza continuada, cuja adoção de recursos tecnológicos e controle de consumo permitirá a racionalização dos recursos públicos, a padronização do parque de impressão e a melhoria da qualidade dos serviços administrativos e legislativos. A contratação visa garantir uma solução moderna, segura e eficaz, assegurando a continuidade das atividades essenciais da Câmara.

**3.6** Diante do exposto, a contratação encontra-se plenamente justificada, considerando a natureza continuada dos serviços, a criticidade da atividade, a vantagem técnica do modelo de locação adotado e o interesse público envolvido. A contratação está fundamentada na hipótese legal de dispensa de licitação prevista no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, diante do valor estimado e da inviabilidade de competição no caso concreto.

3.7 O art. 72, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo que se depreende de sua redação, não lista o estudo técnico preliminar como exigência nos casos de contratações diretas, as quais englobam as dispensas de licitação, o que é o caso desta.

**3.3 JUSTIFICATIVAS DAS QUANTIDADES E DO VALOR:**

3.3.1 **QUANTIDADE:** As quantidades de equipamentos descritas neste Termo de Referência foram definidas com base em levantamento técnico realizado nos setores da Câmara Municipal de Francisco Beltrão – PR, levando em consideração o volume médio de impressões, cópias e digitalizações, a demanda específica de cada área, a frequência de uso e os gargalos operacionais identificados na estrutura atual.

3.3.1.1 O dimensionamento prevê a alocação de **7 (sete) impressoras multifuncionais,** distribuídas entre **3 modelos distintos**, conforme a capacidade técnica e os recursos oferecidos por cada tipo de equipamento. Essa variação visa atender adequadamente às especificidades dos setores com **maior fluxo de impressão** (que receberão os modelos mais robustos e com maior velocidade), ao mesmo tempo em que otimiza recursos nos setores com **demanda intermediária ou pontual.**

3.31.2 A escolha dos locais de instalação considerou exclusivamente os **principais setores da Casa Legislativa,** priorizando eficiência operacional, racionalização dos recursos públicos e redução de falhas e interrupções na prestação do serviço. Tal distribuição também contribui para a padronização e modernização do parque tecnológico, ao passo que elimina o uso de equipamentos obsoletos e reduz custos com manutenção corretiva.

**3.3.2 VALOR:** a estimativa de despesa objeto deste Termo de Referência obedece ao disposto da resolução da Câmara Municipal de Francisco Beltrão - PR nº 006, de 15 de abril de 2025, justificando-se o preço do(s) item(ns) com base nos orçamentos de empresas do segmento em anexo a esse termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos para a **prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais,** com o fornecimento de equipamentos, solução completa de gerenciamento, serviços de assistência técnica especializada, além do suprimento contínuo de insumos (exceto papel), visando garantir a execução regular das atividades de **reprografia, impressão corporativa e digitalização** nos principais setores da Câmara Municipal de Francisco Beltrão – PR:

**a)** Fornecer, instalar e configurar os equipamentos de impressão, digitalização e cópia nos principais setores definidos pela Contratante, respeitando a infraestrutura computacional e de rede existente na Câmara Municipal;

**b)** Disponibilizar **7 (sete) equipamentos multifuncionais,** distribuídos em **3 (três) modelos distintos,** conforme as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, alocando os modelos mais robustos nas unidades com maior volume de trabalho;

**c)** Realizar serviços de **manutenção preventiva e corretiva** em todos os equipamentos, de forma a garantir seu funcionamento contínuo, seguro e eficiente durante toda a vigência contratual;

**d)** Fornecer de forma contínua, sem ônus para a Contratante, **todos os suprimentos e insumos necessários ao pleno funcionamento** dos equipamentos (toner, cilindro, fusor, kit de manutenção e demais componentes), **exceto papel;**

**e)** Responsabilizar-se pelo fornecimento, transporte, instalação, substituição e retirada (logística reversa) dos equipamentos e insumos sempre que necessário ao bom desempenho do serviço contratado;

**f)** Manter **estoque mínimo** adequado de peças e suprimentos para garantir a continuidade dos serviços, mesmo diante de eventual indisponibilidade de mercado ou atraso na reposição;

**g)** Executar as manutenções **exclusivamente durante o horário de expediente da Câmara Municipal,** sendo de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e s das 13h às 17h;

**h)** Responder integralmente por quaisquer **danos causados a servidores, bens públicos, terceiros ou visitantes,** decorrentes de falhas, omissões ou imperícia de seus empregados ou prepostos durante a execução contratual;

**i)** Garantir que eventual instalação de **equipamento superior ou de maior capacidade técnica** será realizada **sem qualquer ônus adicional** para a Câmara Municipal;

**j)** Zelar pela **alocação estratégica dos equipamentos** nos setores com maior demanda, de modo a evitar gargalos operacionais e garantir racionalidade no uso dos recursos públicos;

**k)** Prestar suporte técnico e orientação operacional aos servidores da Câmara Municipal sempre que necessário, visando assegurar a correta utilização dos equipamentos e a efetividade da solução contratada.

**4.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS:**

**Item 01:**

Multifuncional Colorida Jato de Tinta – (marca/modelo de referência) EPSON EcoTank L3250 (equivalente ou de qualidade superior).

Funções: Impressão, Cópia e Digitalização;

Tecnologia de Impressão: Jato de tinta MicroPiezo Heat-Free;

Tipo de Impressão: Colorida e Monocromática;

Impressão Frente e Verso: Manual (Duplex Manual);

Resolução Máxima de Impressão: 5760 x 1440 dpi (otimizada em diversos tipos de papel);

Velocidade de Impressão: Até 33 ppm (preto) / 15 ppm (colorida) – modo rascunho;

Scanner: Cama plana, resolução óptica de 600 x 1200 dpi;

Cópia: Simples (Colorida ou Preto e Branco);

Capacidade da Bandeja de Entrada: Até 100 folhas A4;

Capacidade da Bandeja de Saída: Até 30 folhas A4;

Tamanhos de Papel Compatíveis: A4, A5, A6, B5, C6, DL, 10x15cm (4”x6”), 13x18cm (5”x7”), e Ofício;

Conectividade: USB 2.0, Wi-Fi e Wi-Fi Direct;

Compatibilidade com Aplicativos: Epson Smart Panel, Epson Connect, Apple AirPrint e Google Cloud Print;

Painel de Controle: Visor LCD monocromático;

Voltagem: Bivolt automático (100–240 V);

Consumo de Energia: Aprox. 12 W (em operação);

Incluso: Tanques de tinta de alta capacidade (sistema EcoTank), com capacidade de até 4.500 páginas em preto e 7.500 páginas coloridas com garrafas originais.

**Item 02:**

Multifuncional Colorida Jato de Tinta – (marca/modelo de referência) HP OfficeJet Pro 7740 (equivalente ou de qualidade superior).

Funções: Impressão, Cópia, Digitalização e Envio/Recebimento de Fax;

Tecnologia de Impressão: Jato de tinta térmico HP;

Tipo de Impressão: Colorida e Monocromática;

Impressão Frente e Verso: Automática (Duplex Automático);

Resolução Máxima de Impressão: Até 4800 x 1200 dpi (otimizada em papel fotográfico HP);

Velocidade de Impressão: Até 22 ppm (preto) / 18 ppm (colorida);

Scanner: Cama plana com alimentador automático (ADF), resolução óptica de até 1200 dpi;

Cópia: Colorida e monocromática, com ajustes de redução/ampliação de 25% a 400%;

Fax: Resolução de até 300 x 300 dpi, com memória para até 100 páginas e velocidade de transmissão de 4 segundos/página (33,6 kbps);

Alimentador Automático de Documentos (ADF): Até 35 folhas;

Capacidade da Bandeja de Entrada: 250 folhas;

Capacidade da Bandeja de Saída: 75 folhas;

Tamanhos de Papel Compatíveis: A4, A3, A5, A6, B5, Ofício, envelopes e formatos personalizados;

Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Ethernet e compatibilidade com dispositivos móveis (AirPrint, Mopria, HP Smart, etc.);

Painel de Controle: Touchscreen colorido de 2,65 polegadas (6,75 cm);

Voltagem: Bivolt automático (100–240 V);

Consumo de Energia: Aproximadamente 29 W em operação;

Incluso: Cartuchos originais de tinta compatíveis, drivers e cabos de alimentação.

**Item 03:**

Multifuncional Colorida Jato de Tinta – (marca/modelo de referência) EPSON EcoTank L4260 (equivalente ou de qualidade superior).

Funções: Impressão, Cópia e Digitalização;

Tecnologia de Impressão: Jato de tinta MicroPiezo Heat-Free;

Tipo de Impressão: Colorida e Monocromática;

Impressão Frente e Verso: Automática (Duplex Automático);

Resolução Máxima de Impressão: Até 5760 x 1440 dpi (com tecnologia de gotas de tamanho variável);

Velocidade de Impressão: Até 33 ppm (preto) / 15 ppm (colorida) – modo rascunho A4;

Scanner: Tipo cama plana, resolução óptica de 1200 x 2400 dpi;

Cópia: Colorida ou em preto e branco, com opções básicas no painel;

Capacidade da Bandeja de Entrada: Até 100 folhas A4 (75 g/m²);

Capacidade da Bandeja de Saída: Até 30 folhas A4;

Tamanhos de Papel Compatíveis: A4, A5, A6, B5, C6, DL, 10x15 cm, 13x18 cm, envelopes e formato personalizado;

Conectividade: USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct e compatibilidade com Epson Smart Panel (impressão via app);

Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows e macOS;

Painel de Controle: Visor LCD colorido de 1,44 polegada com botões de navegação;

Voltagem: Bivolt automático (100–240 V);

Consumo de Energia: Aprox. 12 W (em operação);

Incluso: Tanques de tinta de alta capacidade (sistema EcoTank), com rendimento estimado de até 4.500 páginas em preto e 7.500 páginas coloridas com garrafas originais.

**4.3 DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

1. Os equipamentos devem ser fornecidos em regime de locação, de mesmo fabricante e modelo para cada tipo de equipamento, sendo equipamentos novos e semi novos, em linha de produção e de primeiro uso, não podendo ser recondicionados (refurbished);
2. Incluso o fornecimento de todos os cabos de alimentação necessários ao funcionamento; Alimentação elétrica: 127/220 Volts (observar tensão);
3. Possuir etiqueta de patrimônio com identificação do equipamento, número de série, modelo e marca, tensão elétrica, em nome da empresa, com contatos (telefone, whatsapp, email);
4. Não será aceito subcontratação/terceirização da prestação de serviços e suporte, devendo a licitante vencedora atender toda e qualquer solicitação de suporte seja corretivo ou preventivo, remanejamento de máquinas, novas instalações, substituição de peças ou equipamentos, fornecimento de suprimentos como toner, tintas e outros (exceto papel) com SLA de no máximo 04 (quatro) horas, no endereço da Câmara Municipal.

**4.4 DO ATENDIMENTO AO SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

a) A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento dos custos e da complexidade do serviço objeto deste Termo de Referência por omissão em inteirar-se junto a sede da Câmara Municipal. Portanto, cabe ao proponente visitar e inteirar-se da estrutura existente.

b) A CONTRATADA deverá deixar instalado em todos os componentes e todas as suas funcionalidades.

c) Os custos de deslocamento, hospedagem, alimentação e transporte deverão correr por conta da proponente, sem qualquer custo ou ônus à Câmara Municipal.

d) A CONTRATANTE poderá abrir chamado via telefone, e-mail, ou deverá disponibilizar um Sistema de Requisição de Serviços em um Portal de Relacionamento no site da CONTRATADA.

e) Após o término da implantação, caso seja detectada alguma falha, instalação fora dos padrões e normas vigentes, será de responsabilidade da contratada sanar, para tanto, a Câmara Municipal deverá oficializar através de e-mail ou site de atendimento, registrando o chamado.

f) As ações para a resolução dos problemas poderão ser iniciadas via telefone ou acesso remoto, e em caso de necessidade deverá haver o deslocamento do técnico e deverá ser prestado no local caso não haja solução remota, sem ônus ao Contratante.

g) Durante o período de contrato, a contratada compromete-se a substituir o equipamento que apresentar, em um período de 60 (sessenta) dias, 03 (três) ou mais ocorrências do mesmo problema, defeito ou inoperância. A troca de equipamento defeituoso ocorrerá sem ônus para a Câmara Municipal.

h) A CONTRATADA deverá prover atualizações tecnológicas dos softwares envolvidos na solução, tanto os embarcados (firmware) quanto o software de controle e gestão, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

i) Durante a vigência do contrato, a assistência e o suporte técnico por parte do fornecedor serão prestados **presencialmente na sede da Câmara Municipal**, no horário das **8h às 12h e das 13h às 17h**, de **segunda a sexta-feira.**

j) O tempo de atendimento e solução definitiva de problemas não deverá ser superior a 01 (um) dia útil;

**4.5 DA GARANTIA TÉCNICA E MANUTENÇÕES:**

a) Todos os softwares e equipamentos que compõem a Solução e entregues pela Contratada deverão ter garantia de funcionamento e manutenção durante toda a vigência do Contrato e sem ônus adicional para a Contratante. A garantia técnica deverá atender, no mínimo:

a.1) Todas as funcionalidades suportadas pelos componentes da solução, incluindo hardware e software, independente de terem sido configurados anteriormente e da política de comercialização do fabricante;

a.2) Elementos de softwares e firmwares, abrangendo o direito de instalação de novas versões e atualização de correções e melhorias da versão atual (update) disponibilizados pelo fabricante, durante todo o período da contratação e sem ônus adicional para a Contratante;

a.3) Equipamentos (hardware), abrangendo a manutenção corretiva ou substituição de equipamentos defeituosos que forem fornecidos pela Contratada durante todo o período da contratação, independente da política de comercialização do fabricante.

a.4) Os reparos necessários, troca de peças ou substituição dos equipamentos deverão ser prestados na modalidade on-site, nas dependências da Contratante.

a.5) Quando necessária a substituição dos equipamentos, a Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para realizá-la

4.6 Nos termos da Resoluçãonº 006, de 15 de abril de 2025 da Câmara Municipal de Francisco Beltrão – PR, a escolha do FORNECEDOR/PRESTADOR a ser contratado foi definida pelo menor valor obtido na pesquisa de preços que serviu de base a este processo, assim como por atender às condições de habilitação compatíveis para o objeto.

4.3 DADOS DO FORNECEDOR/PRESTADOR para os itens descritos acima:

- NOME:

- CNPJ:

- ENDEREÇO:

- DADOS BANCÁRIOS:

**5. CONDIÇÕES, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2 O prazo de entrega dos materiais/prestação dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE ao FORNECEDOR/PRESTADOR é de no máximo 07 (sete) dias, contados da data do recebimento da Nota de Empenho.

5.2.1 Os prazos de que tratam este item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela contratada.

5.3 Os bens deverão ser entregues/serviços executados na sede da Câmara Municipal, localizado na Rua Tenente Camargo - Centro, Francisco Beltrão - PR, 85601-610.

6.1.2 Os serviços serão realizados conforme solicitação da Câmara Municipal e devidamente informados nas respectivas Notas de Empenho.

**6. DA GARANTIA DO(S) BEM(NS) OU SERVIÇOS**

6.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**7. 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 14.133/2021, 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 CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 A CONTRATADA deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

7.5 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Câmara Municipal a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.6 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

7.7 Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados pelo fiscal. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções, enquanto perdurar a vigência da garantia de responsabilidade civil prevista no ordenamento jurídico, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiros para o CONTRATANTE.

7.8 Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais empregados e/ou da aplicação de material em desacordo com as normas e/ou prescrições da ABNT, especificações e/ou memoriais, não se referindo aos defeitos devidos ao desgaste normal de uso, sendo que correrão por conta da CONTRATADA as despesas relacionadas com a correção, remoção e/ou substituição do material rejeitado.

7.9 A **GESTÃO** do presente contrato ficará a cargo do(a) Diretor (a) de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Vereadores de Francisco Beltrão - PR, Sra. Janaina Griziela Sganzerla Chiapetti.

 7.10 A **FISCALIZAÇÃO** da execução do presente contrato será exercida pelo(s) Servidor(es) Carlos Alberto Machado, da Câmara Municipal de Vereadores de Francisco Beltrão - PR, Telefone (46) 2601-0410.

7.11 DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

a) O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de execução e fiscalização do Contrato acompanhando os registros realizados por todos os fiscais das ocorrências e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

b) O Gestor do Contrato é responsável pelo encaminhamento dos documentos necessários para o empenho de despesa e pagamento, e indicará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa de acordo com eventuais apontamentos da fiscalização administrativa do Contrato.

c) O Gestor do Contrato emitirá os Atestados de Capacidade Técnica eventualmente solicitados pela CONTRATADA relativos ao objeto deste Contrato, contendo a avaliação realizada pelos fiscais técnicos e administrativos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas.

d) O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização da CONTRATADA para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e designada pela autoridade superior.

e) O Gestor do Contrato deverá manifestar anuência em relação aos pedidos de aditivos a este Contrato após parecer técnico dos fiscais, assim como emitir o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo da obra mediante prévio ateste dos fiscais técnicos.

7.12 DAS ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

a) O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de aditivos relativos ao prazo de vigência do Contrato, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

c) O fiscal comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término da vigência do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação contratual.

d) O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

**8.1 RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1.1 Efetivada a entrega/execução do serviço, o objeto será recebido:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação concomitante da conformidade do material/serviço com as exigências deste instrumento;

b) Definitivamente, pelo gestor do Contrato, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do Contrato.

8.1.2 Constatadas irregularidades no material recebido/serviço executado, o contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao FORNECEDOR/PRESTADOR providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado da notificação por escrito;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o FORNECEDOR/PRESTADOR fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.1.3 A CÂMARA MUNICIPAL não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais/serviços considerados inadequados pelo gestor.

8.1.4 Independentemente da aceitação, o FORNECEDOR/PRESTADOR garantirá a qualidade do produto fornecido/serviço executado pelo prazo estabelecido na respectiva garantia.

**8.2 PAGAMENTO DO OBJETO**

8.2.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela nota de empenho, devidamente assinada pelo fiscal designado pelo CONTRATANTE e acompanhada ainda das CND’s FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma.

8.1.2 Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

8.2.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.2.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades pertinentes ao do Contrato, o prazo de pagamento poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

8.2.5 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, 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.

8.2.6 O CONTRATANTE efetuará o desconto dos impostos do valor contratado, conforme legislação vigente.

8.2.7 A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação especificadas no Contrato.

**9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

9.1 Previamente, verificou-se a inexistência de sanção que impeça o FORNECEDOR/PRESTADOR de celebrar contrato com a Câmara Municipal, mediante a consulta aos seguintes cadastros e conforme documentos comprobatórios anexados a este processo:

a) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR:

<https://servicos.tce.pr.gov.br/servicos/srv_ExibirRelatorios.aspx?t=30>

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União: [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União:

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>

9.2 Ainda, para fins de habilitação, o FORNECEDOR/PRESTADOR comprova os seguintes requisitos:

9.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede.

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

* + 1. QUALIFICAÇAO TÉCNICA:

a) Atestado e/ou declaração de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional semelhante ao objeto a ser contratado.

Os atestados e/ou declarações apresentados poderão ser diligenciados.

a.1) Será considerado compatível o(s) Atestado(s) que comprove(m) que o Licitante executou serviços de complexidade tecnológica e operacional semelhante ao objeto deste, compreendendo as atividades previstas neste instrumento.

**10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

**10.1 DAS OBRIGAÇÕES DO DA CONTRATANTE**

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com o Contrato e seus anexos;
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
3. Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR;
5. Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR/PRESTADOR do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência;
6. Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e neste Contrato;
7. Providenciar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR;
8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
9. O CONTRATANTE terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações do FORNECEDOR/PRESTADOR, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
11. A CÂMARA MUNICIPAL não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR/PRESTADOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
12. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos ou serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
13. Comunicar o FORNECEDOR/PRESTADOR por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
14. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do FORNECEDOR/PRESTADOR, através de comissão/servidor especialmente designado.

**10.2 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR**

1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, se for o caso, com uma versão em português.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

c) Comunicar a Câmara Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato/Ata ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato/Ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao poder legislativo ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução deste instrumento pela Câmara Municipal, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o FORNECEDOR/PRESTADOR deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato/Ata, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos de prova de regularidade.

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Câmara Municipal e não poderá onerar o objeto do Contrato/Ata;

i) Comunicar ao fiscal do Contrato/Ata, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto deste instrumento;

j) Paralisar, por determinação da Câmara Municipal, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

k) Manter durante toda a vigência do Contrato/Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

l) Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato/Ata, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021);

m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do

Contrato/Ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato/Ata;

o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de

sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados noart. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Câmara Municipal;

q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato/Ata, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato/Ata;

s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

t) Submeter previamente, por escrito, a Câmara Municipal, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

v) Assumir a inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento dos serviços;

x) Fornecer todos os acessórios e softwares, com suas respectivas licenças de uso, caso existam, necessários ao pleno funcionamento dos recursos e funcionalidades contratadas;

z) Oferecer à Administração a migração, sem ônus, para novas tecnologias de funcionamento que venham a ser disponibilizadas pela Contratada;

capacia

**11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o FORNECEDOR/PRESTADOR que:

a) Der causa à inexecução parcial do Contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do Contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto deste instrumento sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao FORNECEDOR/PRESTADOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o FORNECEDOR/PRESTADOR der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover o cancelamento do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” até “h” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do Contrato prevista na alínea “c” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput desta Cláusula, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput desta Cláusula, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

6. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput desta Cláusula, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Câmara Municipal (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

11.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do FORNECEDOR/PRESTADOR no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao FORNECEDOR/PRESTADOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a diferença da multa não descontada das faturas devidas pela Câmara Municipal ao FORNECEDOR/PRESTADOR poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica o FORNECEDOR/PRESTADOR obrigado a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

11.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR/PRESTADOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes, como o caráter educativo da pena e a reincidência de transgressões por parte do FORNECEDOR/PRESTADOR;

d) Os danos que dela provierem para a Câmara Municipal;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12 A personalidade jurídica do FORNECEDOR/PRESTADOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o FORNECEDOR/PRESTADOR, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13 A Câmara Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

11.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão indicados no parecer contábil do setor competente.

**13. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

13.1 O FORNECEDOR/PRESTADOR selecionado será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções pertinentes.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do FORNECEDOR/PRESTADOR durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3 A Câmara Municipal enviará o contrato para assinatura do FORNECEDOR/PRESTADOR via e-mail, que deverá assiná-lo no prazo previsto no item 13.1.

13.4 Será permitida a assinatura eletrônica do contrato mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal do FORNECEDOR/PRESTADOR a possua, no mesmo prazo indicado no item 13.1.

13.5 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato/Ata no prazo estabelecido no item 13.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

13.6 Por ocasião da assinatura do contrato/Ata, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

**14. SOLICITAÇÃO E ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- Data de elaboração: 21/08/2025

- Solicitado por: Câmara Municipal de Francisco Beltrão – PR

- Nome do elaborador: Rejane Maria Eichelberger

Francisco Beltrão, 21 de agosto de 2025.

Janaina Griziela Sganzerla Chiapetti Cidney Barbeiro Filho

 Diretora de Licitações e Contratos Presidente