

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

EDITAL RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90/2023
Processo nº 1296/2023

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, neste ato se fazendo representar pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGE**, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 108.360/2023-PMB, de 05 de outubro de 2023, publicada no D.O.M nº 14.809, de 05 de outubro de 2023, conforme autorização contida no art. 4º, §3º do Decreto Municipal nº 75.004/13-PMB, bem como na Lei Municipal nº 9.403/18, torna público que, de ordem da Senhora Secretária Municipal de Administração/PMB, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **Sistema de REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no modo de disputa **ABERTO**, para **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM”**, para atender suas demandas, conforme especificação e quantitativos definidos no presente instrumento, no prazo de 6 (seis) meses, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, nº 9.717/98 e nº 10.887/04, Portaria MTP nº 1.467/22, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Instruções Normativas nº 03/2018 e nº 73/2020-SLTI/MPOG e suas alterações, Lei Municipal nº 8.466/05, nº 9.448/19, nº 9.209-A/16 e nº 9.403/18, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13 e nº 80.456/14, e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

O presente Pregão será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério da Economia, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras/pt-br
Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 925387

ENVIO DA PROPOSTA:
A partir da publicação deste Edital

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
Data: 26/01/2024 às 09h00 (horário de Brasília/DF)

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, para futura e eventual **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM”**, para atender suas demandas, conforme especificação e quantitativos definidos no presente instrumento, no prazo de 6 (seis) meses, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O Edital estará disponível no site **Comprasnet:** www.gov.br/compras/pt-br e site/portal da **PMB:** www.belem.pa.gov.br

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

1.3. Havendo discordância entre as especificações do objeto licitado descritas no **sistema www.gov.br/compras/pt-br** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão às constantes neste **último**.

1.4. A prestação dos serviços **NÃO GERA VÍNCULO EMPREGATÍCIO** entre os **empregados da CONTRATADA** e a **Administração CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.5. A adjudicação será por **ITEM** e o critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os demais critérios de aceitabilidade definidos neste Edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. **PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão os licitantes que:

2.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério da Economia, Orçamento e Gestão, por meio do sítio eletrônico www.gov.br/compras/pt-br

2.1.2. Atendam às exigências constantes neste Edital e seus Anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.1.3. O cadastramento no **SICAF** deverá ser realizado através do procedimento do registro cadastral, pelo interessado, ou quem o represente, deverá acessar o **SICAF** no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br por meio de **Certificado Digital** conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, conforme disposto no art. 9º da IN nº 03/2018-SEGES/MP.

2.2. **NÃO SERÁ ADMITIDA** nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

2.2.2. Que estejam em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo, nestes últimos casos (recuperação judicial ou extrajudicial), se cumpridas as demais exigências de qualificação econômico-financeira e a pessoa jurídica atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pela legislação a que está sujeita, inclusive quanto à autorização judicial cabível;

2.2.3. Sociedade Estrangeira não autorizada a funcionar no país;

2.2.4. Declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

2.2.5. Que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios;

2.2.6. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

2.2.8. **Que pratica ou foi autuada pelo Ministério do trabalho e Emprego – MTE por uso ilegal de mão-de-obra infantil, assim como toda a sua cadeia de fornecedores nos últimos 05 (cinco) anos (Lei Municipal nº 9.209-A de 11 de maio de 2016);**

2.2.9. Empresas e os seus sócios ou proprietários **condenados em processos criminais transitados em julgado** por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, formação de quadrilha e outros crimes tipificados como ilícitos de malversação de recursos públicos (**Lei Municipal nº 9.420 de dezembro de 2018**).

2.3. A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.4. **Não poderão participar da presente licitação**, empresas que apresentem mais de uma Proposta.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's ou Microempreendedor Individual – MEI**, nos limites previstos na LC nº 123/06.

2.6. A licitante está obrigada a **declarar**, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI**.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site: www.gov.br/compras/pt-br. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

3.6. Em se tratando de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP' e Microempreendedor Individual – MEI**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detêm tal condição, segundo previsão do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/15, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões **“Microempresa”, “Empresa de Pequeno Porte”, “Microempreendedor Individual”** ou suas respectivas abreviações, **“ME”, “EPP”, “MEI”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

3.7. A **perda da senha ou a quebra de sigilo** deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.8. A **falsidade** de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas em lei e no **item 28** deste Edital.

4. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico pregoeiro.cgl@gmail.com, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento**.

4.2. **Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico pregoeiro.cgl@gmail.com

4.2.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a **impugnação** no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação**;

4.2.2. Caso seja acolhida a **impugnação** contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, **exceto quando**, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

4.3. Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados em campo próprio sistema www.gov.br/compras/pt-br, para ciência de todos os interessados.

5. DO CADASTRAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA COMPRASNET

5.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente **preenchimento e encaminhamento** da **PROPOSTA DE PREÇO** com a descrição do objeto ofertado e preço, **concomitantemente** com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, a partir da publicação/disponibilidade do Edital no sistema www.gov.br/compras/pt-br exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital, desde que constem no **SICAF**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no sistema.

5.3. As **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, exceto se as mesmas já estiverem sido contempladas no **SICAF**.

5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta, documentos de habilitação e lances.

5.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico**, relativo às declarações abaixo, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação, e ainda as previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

5.6.1. **Que cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

5.6.2. **Declaração de Menor**, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.6.3. **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação;**

5.6.4. **Declaração de Elaboração de Proposta Independente;**

5.6.5. **Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;**

5.6.6. **Declaração de Cota de Aprendizagem** (*quando couber*);

5.6.7. **Declaração de Acessibilidade.**

5.6.7.1. Considerando que a **Declaração de Acessibilidade**, presta-se unicamente para efeito de desempate, entre empresas de igual porte e, já é contemplada no ato de preenchimento de proposta no sistema de Pregão, não se inclui como condição de habilitação, resultando o não atendimento, apenas na impossibilidade da empresa/licitante de usufruir do dispositivo de desempate.

5.7. Do **preenchimento** de PROPOSTA DE PREÇOS no sistema www.gov.br/compras/pt-br deverá conter:

5.7.1. **Especificação clara e detalhada do serviço ofertado**, sem referência às expressões “similar”, sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

5.7.2. O valor **UNITÁRIO** do **ITEM**, em algarismo, **expresso em moeda corrente nacional (R\$)**, considerando a **QUANTIDADE** do item, objeto licitado, constantes nos **Anexos A e II** do presente Edital;

5.7.3. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com **02 (duas) casas decimais**;

5.7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão **substituir** ou **excluir** a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

5.7.6. Qualquer elemento que possa **identificar** a licitante importará a **desclassificação da proposta**.

5.8. Do **encaminhamento** da PROPOSTA DE PREÇOS no sistema www.gov.br/compras/pt-br deverá conter:

5.8.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em percentual;

5.8.1.1. Valor em **PERCENTUAL(%)** do serviço ofertado, em algarismo e por extenso da proposta, de acordo com o **Anexo II**, Os preços serão registrados **com 02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como: frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente;

5.8.1.2. O valor do **PERCENTUAL** que compõem o serviço ofertado, não poderá ser superior do contido no **Anexo II** do Edital;

5.8.1.3. Havendo divergência entre o valor do percentual, expresso em algarismo e por **extenso**, prevalecerá o último.

5.8.2. **Especificação do serviço ofertado** de forma **clara e detalhada**, citando plano de ação, cronograma de execução e prazo em que o serviço será concluído, e **Garantia/Validade dos serviços**, não podendo ser inferior que **90 (noventa) dias**.

5.8.2.1. A **Garantia** prevista para o item diz respeito a solução de problemas no que tange o serviço final, e terá início a partir da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a **SEMAD/PMB**.

5.8.3. DADOS DO LICITANTE: Nome do representante legal da empresa, razão social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente e praça de pagamento.

5.8.4. Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

5.8.5. Prazo de Início dos Serviços: será de **até 30 (trinta) dias corridos**, após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.8.6. Prazo de execução/entrega dos serviços: será de **até 6 (seis) meses**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**, situada a Av. Almirante Barroso, nº 1312, Bairro: Marco, CEP: 66093-032 - Belém/PA.

5.8.7. Deverá apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES** na **PROPOSTA DE PREÇOS**:

a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os **custos e despesas** diretas e indiretas, frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente;

b) Declaração de que cumprirá todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos;

c) Declaração de que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**;

5.9. Não será permitida a alteração da proposta, após sua apresentação.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

5.10. A licitante poderá utilizar o **modelo** constante no **Anexo III** para auxiliar a elaboração de proposta de preços, atentando para o **exigido** no **Termo de Referência e demais anexos**, devendo ainda, apresentar a especificação clara e detalhada do serviço ofertado.

5.11. O quantitativo indicado nos **Anexos A e II** é meramente estimativo, não acarretando à **CONTRATANTE** qualquer obrigação quanto à aquisição das quantidades máximas estabelecidas nos itens, objeto licitado.

5.12. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

5.13. Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.14. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o fornecimento do objeto.

5.15. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.16. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.17. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I e Anexos A e II**.

5.18. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.19. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5.20. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP' e Microempreendedor Individual – MEI** deverá **declarar**, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.21. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.22. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A partir das **09h00 (horário de Brasília/DF) do dia 26/01/2024** terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 90/2023**, com a abertura e julgamento das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus Anexos.

6.2. Incumbirá aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão e a responsabilidade, pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3. O licitante deverá manter a **impeccabilidade**, não se **identificando, quando do cadastramento (preenchimento) de proposta no sistema www.gov.br/compras/pt-br** sob pena de ser excluído do certame pelo Pregoeiro.

6.4. A comunicação entre o pregoeiro e a(s) licitante(s) ocorrerá mediante troca de mensagens através do canal de comunicação (*via chat*), em campo próprio do sistema eletrônico.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

6.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas ou estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

6.6. Será **DESCCLASSIFICADA** e **NÃO** participará da Fase de Lances a proposta *cadastrada (preenchida)* no sistema www.gov.br/compras/pt-br que:

6.6.1. Não atenda as especificações mínimas exigidas no edital, ou com expressões vagas que não definam o objeto, tais como: “**conforme o edital**”, “**modelo xx**”, “**conforme proposta a ser enviada**”, etc;

6.6.2. Esteja **identificada pelo licitante**;

6.6.3. Não atenda aos termos deste **Edital e seus Anexos**;

6.6.4. Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta licitação e com as disponibilidades orçamentárias da **CONTRATANTE**;

6.6.5. A desclassificação de proposta será sempre **fundamentada e registrada no sistema**, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

6.6.6. A **NÃO** desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.7. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lance.

7. DA FASE DE LANCES

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Os lances serão ofertados por **ITEM** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.3. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.

7.4.1. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (2º melhor lance).

7.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

7.6. O **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances (em real)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de: **R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos)**.

7.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser **inferior a vinte (20) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser **inferior a três (3) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, assim definido no art. 31, Inciso I, Decreto Federal nº 10.024/2019, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

7.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.13.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do lance.

7.14.1. Lances considerados inexecutáveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.16.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.16.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.18. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico (*via chat*), contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.18.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Das Microempresas - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI

7.20. Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**.

7.20.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **ME's, EPP's e MEI's** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.21. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.21.1. A **ME, EPP ou MEI** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

7.21.2. Não ocorrendo à contratação de **ME, EPP ou MEI**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 7.4.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.22. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Caso atendidas as condições de participação, a **habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF** através da internet (**on-line**), nos documentos por ela abrangidos em relação à **habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; à qualificação econômica e financeira; e habilitação técnica**, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2018-SLTI/MPOG.

8.1.1. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes;

8.1.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

8.1.3. O descumprimento do **subitem acima** implicará a inabilitação do licitante, **exceto** se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro **lograr êxito** em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal nº 10.024/2019;

8.1.4. Os documentos cadastrados no **SICAF** não precisam ser encaminhados através do sistema www.gov.br/compras/pt-br;

8.1.5. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de **até 02 (DUAS) HORAS ÚTEIS**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema www.gov.br/compras/pt-br**, e poderá ser prorrogado desde que devidamente fundamentado, objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços para Administração;

8.1.6. A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados no prazo estabelecido, implicará na **inabilitação** do licitante;

8.1.7. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples;

8.1.8. Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema www.gov.br/compras/pt-br** a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, conforme previsto no inciso XIV do Art.12 do Decreto nº 47.429/05, devendo posteriormente providenciar a atualização do cadastro no **SICAF**;

8.1.9. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 8.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema www.gov.br/compras/pt-br**;

8.1.10. A **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato**, observado o disposto nos §§1º e 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8.2. As **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a **regularização da documentação**;

8.2.2. A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará na **decadência do direito** das **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme a Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação;

8.2.3. A empresa que **DECLARAR** falsamente se tratar de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI ou Sociedade Cooperativa** para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

8.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará as seguintes DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO do licitante, observado o disposto neste Edital:

8.3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.3.1.1. SICAF;

8.3.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União abrange o cadastro no **CNJ**, do **CEIS**, do próprio **TCU** e o **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.3.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário:

a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

8.3.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

8.3.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.3.2. Ressalvado o disposto no **item 8.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no caso dos mesmos **não estarem inseridos no SICAF**.

8.3.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia do Ato Constitutivo (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social** ou **Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do licitante é compatível com o objeto da licitação;

b) No caso de Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis na Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

d) 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

e) No caso de **Sociedade Simples**: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.3.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

c.1) Caso o licitante seja considerado **isento** dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site: www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, **quando não houver indicação no SICAF**;

f) **Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas – CNIT**, decorrentes de autuações, instituída pela **Lei Municipal nº 9.209-A/16**, por **uso ilegal de mão-de-obra infantil**, assim como toda sua cadeia de fornecedores. Podendo ser retirada através do link: eprocesso.sit.trabalho.gov.br/Certidao/Emitir, para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

8.3.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais** expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias** quando não houver prazo de validade expresso no documento.

a.1) Caso haja alguma **Ação Judicial** distribuída relativa a **Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

b) **Balço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do exercício social** já exigível e apresentados na forma da lei, e ainda o balanço esteja:

b.1) **Assinado** pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa;

b.2) Comprobatório da boa situação financeira, **vedada a sua substituição por Balancetes ou Balço provisório**, comprovada através da aferição dos índices: **Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG)**. Todos os índices obtidos deverão ser **maiores que 1,00** ou, **Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor a ser contratado**, caso os índices forem menores ou igual a 1,00, aplicando as seguintes fórmulas:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.3) Com relação ao **Balanco Patrimonial** deverá, ainda, a licitante observar o seguinte:

- As empresas obrigadas ao **Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)** devem apresentar suas demonstrações contábeis por esse sistema, acompanhada do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal;
- **Empresas OPTANTES** pelo regime de tributação do **Simple Nacional** devem apresentar o **Comprovante da Opção**, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>
- Empresas constituídas **há menos de 01 (um) ano** deverão apresentar **cópia do livro diário, contendo o balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente;**
- As sociedades regidas pela **Lei Federal nº 6.404/76 (sociedades anônimas)**, deverão apresentar o Balanço Patrimonial em conformidade com a referida Lei, e, estando sujeitas à **Escrituração Digital Eletrônica (ECD)**, também ficarão sujeitas à apresentação das informações extraídas do **SPED Contábil**.

8.3.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente, deverá apresentar documentação que indique a sua **capacidade e qualificação técnica**, dado o fato de que o objeto constitui serviço especializado composto por atividades multidisciplinares articuladas, na forma do atendimento dos requisitos abaixo:

a.1) Qualificação técnica-operacional – Atestado de Capacidade Técnica: fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação. Deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filia l(ais) da licitante.

a.1.1) Que a licitante executou ou está executando, serviços técnicos especializados de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência para um quantitativo de, no **mínimo, 14.000 (quatorze) mil pessoas**, o que representa **40% (quarenta por cento)** do total de servidores da Prefeitura Municipal de Belém.

8.4. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e/ou declarações de capacidade técnica apresentados;

8.5. Os documentos relacionados acima deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

8.6. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um **preposto** da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o **licitante também deverá enviar exclusivamente através do sistema www.gov.br/compras/pt-br, instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida**, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

8.7. O documento de confirmação no **SICAF** será anexado pelo Pregoeiro, à documentação original ou cópias autenticadas do licitante com proposta aceita no sistema www.gov.br/compras/pt-br

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

8.8. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se **exclusivamente ao estabelecimento da licitante**, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.9. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

8.10. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**, e se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**, **exceto aqueles documentos** que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

8.11. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

8.12. Os documentos relacionados à **HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital deverão ser inseridos pelo licitante no **SICAF**.

9. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

9.2. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação da Área Técnica, da Assessoria Jurídica ou de outros setores pertencentes ao quadro de pessoal da **SEMAD/PMB**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.3. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.

9.4. No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o **item 9.3**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, e/ou envio da proposta vencedora de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato;

9.4.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada via chat, **no prazo de até 05 (cinco) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro;

9.4.3. A **inobservância** do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, **somente para as negociações com valores acima do estimado/referência**.

9.5. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

9.6. Conforme art. 17, inciso VI do Decreto Federal nº 10.024/19, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

10. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA

10.1. Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (chat), o licitante que apresentar o menor preço para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS**, contendo informações detalhadas, para a verificação da exequibilidade do seu último lance ofertado, pela Área Técnica da SEMAD/PMB, atualizada e assinada **DIGITALMENTE** pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente através do **Módulo de Convocação de Anexos do Sistema www.gov.br/compras/pt-br**, com as informações constantes no **item 5.8 e subitens** deste Edital.

11. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

11.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** com data atualizada, a contar da data da convocação do Pregoeiro e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** remetidos por meio eletrônico do sistema www.gov.br/compras/pt-br, deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em **original** ou por **cópia autenticada** ou **cópia simples** (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), ou **documentos eletrônicos** produzidos com a utilização de processo de **certificação disponibilizada pela ICP-Brasil** (dispensando-se neste caso o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel), no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para Coordenadoria Geral de Licitação/PMB, no seguinte endereço: **Av. Governador José Malcher, nº 2110, Bairro: São Brás** (perímetro: entre Trav. 3 de Maio e Trav. 9 de Janeiro) - CEP: 66.060-230 - Belém/PA.

11.2. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

11.3. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

11.4. Será **DECLARADO** vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o **RECEBIMENTO e CONFERÊNCIA** dos documentos originais ou cópias autenticadas/simples, ou assinados eletronicamente, **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (este no que couber).

12. DO RECURSO

12.1. **Declarado o vencedor**, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate e motivada**, em campo próprio do sistema, no prazo de **20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

12.1.1. Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o **prazo de 03 (três) dias**, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as **contrarrazões em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2. A **falta** de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a **decadência desse direito**, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.3. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

12.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

12.7. Após o julgamento dos **recursos** e das **contrarrazões**, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

13.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.3. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESEVA

14.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

14.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

14.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

14.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a Ata de Registro de Preços ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/13.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado e publicado o resultado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB** convocará, por escrito, a(s) empresa(s) vencedora(s) durante a validade de sua(s) proposta(s), para, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **Anexo IV**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.

15.1.1. Para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços será admitida a legitimidade da representação da licitante vencedora demonstrada por **um dos seguintes documentos**, no seu prazo de validade e na abrangência do objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:

a) Instrumento público de procuração;

b) Instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e

c) Documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

15.1.2. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, conforme disposto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 8.603, de 01.10.2007, e ao SICAF, para verificação da regularidade fiscal do(s) adjudicatário(s).

15.1.3. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata de Registro de Preços, para que o(s) vencedor(es) esteja(m) cientes do(s) preço(s) que será(ão) registrado(s).

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

15.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - D.O.M, computadas nestes as eventuais prorrogações, na forma do art. 4º do Decreto Municipal nº 48.804A/05.

15.2.1. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último.

15.3. A Ata de Registro de Preços especificará o prazo, as condições e demais formalidades da aquisição.

15.3.1. Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata de Registro de Preços, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, bem como art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **SEMAD/PMB**.

15.5. Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

15.6. Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, é facultado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**, a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços, nos mesmos prazos e condições do primeiro colocado.

15.6.1. Caso os licitantes remanescentes, uma vez convocados na ordem de classificação, não aceitem assinar a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições que o primeiro colocado, será efetivada a devida negociação para que seja obtido preço mais vantajoso para a **SEMAD/PMB**.

16. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

16.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

16.1.1. Somente quando a primeira licitante registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da licitante da vez;

16.1.2. A convocação dos fornecedores, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido;

16.1.3. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

16.2. Quando comprovada uma dessas hipóteses, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB** poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

17. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Entende-se por **ÓRGÃO PARTICIPANTE** o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

17.2. O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Decretos Federal nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Decretos Municipal nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13 e nº 80.456/14, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

17.3. Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE**:

17.3.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

17.3.2. Manifestar, junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

17.3.3. Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

17.3.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

17.3.5. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços será a **SEMAD/PMB**.

18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CARONA

18.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 48.804A/05 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços. do certame, mediante prévia consulta a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**.

18.1.1. As aquisições por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata de Registro de Preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento, conforme a legislação municipal;

18.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/13, art. 22, §4º, não poderá exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, independentemente do número de **ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES** que aderirem.

18.2. Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

18.3. Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a **ampla defesa e o contraditório**, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

18.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/13, art. 22, § 4º, alterado pelo Decreto nº 9.488/18, **não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

19.1. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

19.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB** convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

19.3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

19.4. Na hipótese do subitem anterior, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado**, não puder cumprir o compromisso, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB** poderá:

19.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

19.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.6. Não havendo êxito nas negociações, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A empresa fornecedora terá o seu registro de preços cancelado, e por intermédio de processo administrativo específico, terá assegurado o contraditório e ampla defesa.

20.1.1. O cancelamento será a **PEDIDO**, quando a empresa fornecedora comprovar:

- a)** A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b)** Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do fornecimento do objeto licitado;
- c)** A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.1.2. Por **INICIATIVA** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**, quando:

- a)** A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- b)** A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- c)** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;
- d)** Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
- e)** A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;
- f)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los.

20.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata de Registro de Preços quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

20.3. A defesa a que alude o subitem **20.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

20.4. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser **CANCELADA** pela Administração:

20.4.1. Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados;
- c) Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**, quando caracterizado o interesse público.

21. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

21.1. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo V**.

21.2. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade da Ata de Registro de Preços para a retirada e assinatura do **instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho**, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.2.1. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

21.2.2. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

21.3. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar-se a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de sua(s) proposta(s), ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente com a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

21.5. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

21.6. O Contrato decorrente do presente Registro de Preços terá sua vigência por **12 (doze) meses**.

21.7. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

21.8. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**.

21.9. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

22. DO REAJUSTE

22.1. O valor ofertado **NÃO** deverá ser objeto de reajuste.

23. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

23.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

23.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

23.3. Os serviços fornecidos estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes nos **Anexos A e II**, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

23.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização do fornecimento dos objetos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

23.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.6. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

23.7. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

23.8. O **FISCAL DO CONTRATO**, usando de suas atribuições, deverá diligentemente e com acurácia, procede à verificação da inteira compatibilidade entre os sistemas de processamento informáticos usados pela **SEMAD/PMB** e o software e seus derivados entregues pela **CONTRATADA**.

24. DO PRAZO, LOCAL, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

24.1. O objeto do contrato será recebido em consonância com o art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte forma:

24.1.1. Provisoriamente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da efetiva entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

24.1.2. Definitivamente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado:

24.1.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere ao **item 24.1.2** não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

24.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído mediante notificação da **CONTRATADA**, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

24.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

24.4. A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros,

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

24.5. A aceitação provisória é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material, que será atestado pelo Fiscal.

24.6. O recebimento provisório do material não constitui aceitação do mesmo.

24.7. Em caso de irregularidade verificada, o objeto será devolvido, ficando os custos por conta da **CONTRATADA**, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

24.8. O recebimento do objeto não desobriga a **CONTRATADA** de substituí-lo, caso constatado, posteriormente, má qualidade, vício ou defeito, ficando sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável.

24.9. Classificação dos Serviços, Descrição do Serviço, Cronograma de Execução do Serviço, bem como o Prazo de Execução do Contrato, estão contidos nos **itens 6, 8, 9 e 11 do Termo de Referência – Anexo I.**

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

25.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

25.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto;

25.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto e/ou serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da **CONTRATADA** que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores;

25.1.3. Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisório e definitivo do objeto contratado, ou rejeitá-lo;

25.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no item “Das Condições de Pagamento” neste Edital e seus Anexos;

25.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

25.1.6. Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto;

25.1.7. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;

25.1.8. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no serviço, fixando prazo para sua correção;

25.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

25.1.10. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, acompanhar o andamento dos serviços, bem como atestar as Notas Fiscais / Faturas competentes;

25.1.11. Avaliar e aprovar a documentação da equipe técnica apresentada pela assessoria técnica especializada, certificando-a, formalmente, sobre a data de início da prestação dos serviços;

25.1.12. Fornecer todas as informações que se fizerem necessárias à assessoria técnica para atender aos padrões de qualidade, exigidos no Edital e seus Anexos;

25.1.13. Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela assessoria técnica às suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas intervenham no andamento dos serviços a serem prestados, em qualquer situação;

25.1.14. Proporcionar à assessoria técnica condições necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, e disponibilizar acesso a toda informação da folha de pagamento da Prefeitura

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Municipal de Belém;

25.1.15. Realizar reuniões periódicas com os diretores, os coordenadores e todos os envolvidos no projeto, para levantamento dos aspectos necessários ao desenvolvimento da especificação de requisitos do projeto e todas as outras informações necessárias à produção do estabelecido neste Edital e seus Anexos;

25.1.16. Emitir o Termo de Aceitação, ao término de cada etapa estabelecida no projeto em prazo a ser determinado em contrato e a contar da data de recebimento do relatório conclusivo e Nota Fiscal / Fatura emitida pela assessoria técnica;

25.1.17. Efetuar o pagamento dos serviços nos termos desse Edital e seus Anexos.

25.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

25.2.1. Entregar os serviços, na qualidade, local e prazos especificados nos **tópicos 8, 9 e 11** do Termo de Referência – Anexo I.

25.2.2. Entregar o objeto dentro das especificações estabelecidas;

25.2.3. A inobservância ao disposto no **subitem 24.2** implicará o não pagamento do valor devido à **CONTRATADA**, até que haja a necessária regularização.

25.2.4. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete e seguro.

25.2.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

25.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

25.2.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.

25.2.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na Lei Federal nº 8.666/93.

25.2.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando à **CONTRATANTE** o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

25.2.10. Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato apresentando-a ao **CONTRATANTE** para ateste e pagamento.

25.2.11. Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

25.2.12. Estruturar equipe com a devida capacitação técnica, com os pré-requisitos suficientes para o atendimento ao projeto, distribuindo e gerenciando suas atividades;

25.2.13. Garantir o cumprimento de cronograma de execução;

25.2.14. Entregar todos os relatórios e documentação do projeto à Prefeitura Municipal de Belém;

25.2.15. Participar de reuniões periódicas com a equipe da Prefeitura Municipal de Belém reportando sobre o andamento dos trabalhos;

25.2.16. Responsabilizar-se e arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no ambiente da prestação do serviço, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Belém pelos prejuízos eventualmente causados;

25.2.17. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços, ainda que acontecido nas dependências da Prefeitura Municipal de Belém;

25.2.18. Acatar todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos, sob pena de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação de multa em percentual calculado sobre o valor total do

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Contrato;

25.2.19. Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela Prefeitura Municipal de Belém, além da legislação pertinente, no que couber;

25.2.20. Executar, diretamente, os serviços contratados, dentro dos prazos e valores aprovados.

25.2.21. Apresentar termo de confidencialidade e de respeito as normas da **LGPD**, assinado por todos os seus prepostos que tiverem acesso à dados sensíveis colhidos em razão da presente contratação.

25.2.22. A **CONTRATADA** deverá dispor do momento da assinatura do contrato de representação na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **SEMAD/PMB**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato;

25.2.23. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da Resolução nº 11.536/2014-TCM.

26. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

26.1. O pagamento será realizado, apenas em caso de êxito da licitação dos serviços bancários, em até **10 (dez) dias** após o efetivo recebimento dos valores decorrentes deste certame nos cofres municipais.

26.2. O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

26.3. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Belém

26.4. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de reter o pagamento de valores para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

26.5. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

26.6. No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela Prefeitura Municipal ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela Prefeitura Municipal, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

26.7. A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas.

26.8. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

26.9. O pagamento da remuneração apurada será efetuado no limite **até 20% (vinte por cento)** do benefício econômico auferido pela negociação da folha de pagamento, não podendo ser maior do que **2% (dois por cento)** do valor anual da folha de pagamentos de pessoal (ativos, aposentados e pensionistas) do ano corrente.

26.10. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

26.11. Será procedida consulta "**On-Line**" junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do **FGTS** e da **Previdência Social**, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

26.12. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

26.13. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

26.14. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito da **CONTRATADA** em favor da **CONTRATANTE**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da **Ata de Registro de Preço** serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do Contrato, conforme previsões/suplementações no Orçamento da **SEMAD/PMB**.

28. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

28.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, o licitante que causar o retardamento do andamento do certame, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, ou o vencedor que convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, falhar ou frustrar a execução do Contrato, e ainda às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa, que:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata de Registro de Preços/Contrato, a juízo da Administração.
Realizar o serviço fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do serviço, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho.
Substituir o serviço fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho/valor total estimado para o item.
Não mantiver a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

28.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de **10% (dez por cento)** sobre o valor do fornecimento dos produtos, o **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora dos bens também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

28.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

28.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

28.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério da **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

28.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 28.1**.

28.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus Anexos, e nas demais cominações legais.

29. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

29.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

29.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

I. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V. “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

29.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

30. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

30.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

30.2. A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

30.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata de Registro de Preços e das condições deste Edital.

30.4. No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

30.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

30.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

31. DA SUBCONTRATAÇÃO

31.1. É vedada a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto licitado.

32. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

32.1. É admissível a **fusão, cisão ou incorporação** da **CONTRATADA**, com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica resultante todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato. Dessa forma, não deverá ocorrer qualquer prejuízo à fiel execução do objeto pactuado e deverá ocorrer a expressa anuência do **CONTRATANTE** à continuidade do Contrato.

33. DO FORO

33.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

34. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

34.1. Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

34.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

34.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**.

34.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

34.5. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

34.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

34.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

34.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

34.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

34.10. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

34.11. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

34.11.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, nesta Secretaria, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

34.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

35. ANEXOS

35.1. Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO A – Especificações e Quantitativo.

ANEXO II – Especificação Técnica, Quantitativo Estimado e Valor Máximo Admissível.

ANEXO II-A – Tabela de Referência para Cadastramento de Proposta e Disputa de Lances.

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços.

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços e Extrato.

ANEXO V – Minuta do Contrato.

Belém/PA, 15 de janeiro de 2024.

José Guedes da Costa Júnior
Pregoeiro/CGL/PMB

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a “**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**”, para atender suas demandas, conforme especificação e quantitativos definidos no presente instrumento, no prazo de 6 (seis) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, consoante a Lei nº 10.520/02 e o Decreto Federal nº 10.024/19, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 7.892/13, pelas características do serviço, ter necessidade de contratações frequentes, pelo período de 12 meses, haja vista as necessidades da **SEMAD/PMB**.

2.2. A renda proveniente da Licitação dos Serviços Bancários referentes a folha de pagamento, a arrecadação das receitas e a carteira de fornecedores e prestadores de serviços representa uma fonte significativa de receita para a Administração Pública, além de agregar diversos benefícios para os servidores, tais como menores taxas bancárias, melhores serviços, maior capilaridade e acesso a produtos mais adequados às suas necessidades.

2.3. O valor de negociação varia de acordo com o perfil do ente federado, o momento econômico, a competição entre as instituições, o tamanho da folha salarial do funcionalismo, média salarial, renda per capita local, volume de contratos com fornecedores, economia regional e perfil da arrecadação, entre outros, sendo necessária a realização de estudos que demonstrem às instituições bancárias a realidade destas variáveis a fim de potencializar o interesse dessas instituições na competição e, conseqüentemente, o valor obtido pelo Ente Federativo na licitação.

2.4. Para garantir a eficiência do resultado do processo licitatório, recomenda-se que conte com uma estimativa independente de uma faixa de valores que o serviço de intermediação da folha poderá agregar à instituição financeira, definindo assim um parâmetro para o estabelecimento, pela Prefeitura, de um preço mínimo para o certame, levando em consideração, além do valor estimado, questões como competição e estratégia das instituições.

2.5. Deve-se ter em conta que, conforme verifica-se ao longo desta justificativa, o objeto que se pretende contratar é específico, de natureza sazonal, tendo em vista que após realizado, a demanda prevista nesta justificativa cessará.

2.6. Além do que, não se pode desconsiderar a elevada demanda de serviços especializados em curto período de tempo para pesquisa, coleta, tratamento e revisão de dados históricos com forte dispersão dos recursos especializados após a conclusão das atividades de campo e processamento geral.

2.7. Esta característica (atividade temporária) dos serviços não justifica a realização de concursos públicos para o quadro permanente de servidores da Prefeitura Municipal de Belém.

2.8. Justifica-se, portanto, a contratação de serviços técnicos especializados para a realização de pesquisa de dados socioeconômicos, administrativos e financeiros relativos à administração da folha de pagamentos, a fim de instruir e auxiliar o processo de Licitação dos Serviços Bancários da Prefeitura Municipal de Belém.

2.9. O objetivo específico deste Termo é subsidiar e orientar a realização de Certame licitatório visando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À AVALIAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**, para atender as necessidades da Prefeitura, pelo prazo de 6 (seis) meses.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

2.10. Trata-se de contratação de serviços técnicos especializados para a pesquisa de dados socioeconômicos, administrativos e financeiros relativos à administração da folha de pagamento para fins de instruir e auxiliar o processo de Licitação dos Serviços Bancários referentes a folha de pagamento, a arrecadação das receitas e a carteira de fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura Municipal de Belém.

2.11. Com a contratação dos serviços técnicos especializados para a realização dos estudos e pesquisas econômicas, financeiras e sociais objetiva-se embasar a precificação da folha de pagamentos e auxiliar na estruturação do processo licitatório da folha de pagamentos, a arrecadação das receitas e a carteira de fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura Municipal de Belém.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os itens objetos desta contratação deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e nos ANEXOS que o acompanham.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O contrato terá sua vigência por **12 (doze) meses**, com prazo de execução de **6 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.

5. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO

5.1. A estimativa de custo do objeto desta futura contratação será realizada após a ampla consulta/pesquisa de mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na **IN nº 73 de 05 de agosto de 2020**, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as futuras e eventuais aquisições decorrentes do Registro de Preços.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A natureza do objeto a ser contratado está de acordo com os termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, c/c com o art. 3º do Decreto nº 10.024/2019;

6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002 e do Decreto Federal nº 10.024/2019;

6.3. Trata-se de serviços comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica;

6.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

6.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

7. DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

7.1.1. Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada citando especificações e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões “similar”, de acordo com os requisitos indicados no anexo deste Termo de Referência;

7.1.2. Indicar o valor unitário e o valor total proposta que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional;

7.1.3. Indicar na proposta que os preços unitários dos serviços ofertados na licitação serão fixos e irrevogáveis;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

7.1.4. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** contados da data de sua apresentação;

7.1.5. Apresentar na proposta a garantia/validade dos serviços, não podendo ser inferior que **90 (noventa) dias**;

7.1.6. A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange o serviço realizado com qualidade inferior ao estipulado neste TR, defeitos e/ou falhas, e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a **SEMAD/PMB**;

7.1.7. Qualquer opção oferecida pela licitante, que não atenda as especificações contidas no anexo deste TR, não será levada em consideração durante o julgamento.

7.2. A Proposta deverá apresentar valor percentual proporcional ao benefício econômico auferido pelo Município com a Licitação dos Serviços Bancários referentes a folha de pagamento, a arrecadação das receitas e a carteira de fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura Municipal de Belém. Esse valor não poderá exceder ao percentual de **20% (vinte por cento)** do benefício econômico auferido pela negociação da folha de pagamento, nem ser maior do que **2% (dois por cento)** do valor anual da folha de pagamentos de pessoal (ativos, aposentados e pensionistas) do ano corrente e deverá ser pago, apenas em caso de êxito da licitação dos serviços bancários, em **até 10 (dez) dias** após o efetivo recebimento nos cofres municipais.

8. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Com a realização dos serviços, objeto do presente Projeto Básico, a Prefeitura Municipal de Belém espera obter os dados detalhados e a estruturação das atividades necessárias para a montagem e conclusão do processo de licitação da folha de pagamento de pessoal e carteira de fornecedores da Prefeitura Municipal de Belém:

8.1.1. Benefícios esperados:

- Levantamento de informações socioeconômicas da Prefeitura Municipal;
- Levantamento de informações administrativas e financeiras da Prefeitura Municipal;
- Levantamento de informações sobre a folha de pagamentos;
- Análise dos dados levantados;
- Avaliação dos serviços de intermediação da folha de pagamentos;
- Auxílio na definição do modelo licitatório;
- Apoio na estruturação do processo licitatório escolhido;
- Subsídio na elaboração de minutas dos documentos legais que se façam necessários ao processo licitatório escolhido, dentre eles minutas do termo de referência e do edital;
- Assessoria junto aos órgãos reguladores;
- Realização de roadshow para a divulgação do processo licitatório às instituições financeiras potenciais interessadas;
- Auxílio na elaboração das respostas aos questionamentos que possam vir a ser feitos pelas instituições financeiras interessadas;
- Apoio na realização do certame licitatório até a homologação do mesmo.

8.2. Deverão ser entregues à Prefeitura Municipal os seguintes produtos e relatórios:

- a) Relatório técnico sobre a estruturação do processo da venda da folha de pagamento Prefeitura Municipal de Belém;
- b) Relatório técnico contendo avaliação econômica e financeira e precificação dos seguintes ativos para orientação do Edital de Licitação: **(i)** folha de pagamento; **(ii)** crédito consignado dos servidores da Prefeitura Municipal; **(iii)** pagamento dos fornecedores;
- c) Relatório com apresentação de minuta digital, termo de referência e demais documentos legais com o intuito de embasar processo licitatório para a seleção de instituição financeira para gestão conjunta de operacionalização do sistema de pagamento dos servidores;
- d) Relatório final sobre a licitação de serviços bancários e o benefício econômico auferido.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

e) Relatórios sobre a transferência de tecnologia para os servidores municipais acerca do objeto da contratação.

9. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. A proponente deverá apresentar os relatórios técnicos, solicitados no **item 8.2**, conforme o cronograma abaixo:

9.1.1. Em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar relatório inicial (**R1**) sobre a estruturação do processo de venda da Folha de Pagamento, contendo a relação de todos os documentos e relatórios que devem ser apresentados pela **CONTRATANTE** para lastrear o Processo de Precificação da Licitação da Folha Salarial da Prefeitura.

9.1.2. Em até 60 (sessenta) dias corridos, contados após a entrega total pela **CONTRATANTE** dos documentos e relatórios solicitados no relatório inicial, a **CONTRATADA** deverá apresentar os relatórios de avaliação Econômico e Financeira, (**R2**) com a precificação da **Folha Salarial da PMB**, os relatórios de descrição pormenorizada das rubricas pagas pela **PMB** aos servidores contendo as margens referentes aos créditos consignados tomados pelos seus servidores (**R3**).

9.1.3. Em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento definitivo dos relatórios (**R2 e R3**) pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar o relatório, contendo sugestões de minutas de Termo de Referência, Contratos e etc., os quais serão apresentados a Procuradoria Geral do Município (**R4**).

9.1.4. Após 30 (trinta) dias corridos, após a realização do Certame a **CONTRATADA** deverá apresentar o relatório contendo transferência de tecnologia e produção (**R5**) e Produto Final (**R6**).

10. DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente, deverá apresentar documentação que indique a sua capacidade e qualificação técnica, dado o fato de que o objeto constitui serviço especializado composto por atividades multidisciplinares articuladas, na forma do atendimento dos requisitos abaixo:

10.2.1. Qualificação técnica-operacional – Atestado de Capacidade Técnica: fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação. Deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filia l(ais) da licitante.

10.2.1.1. Que a licitante executou ou está executando, serviços técnicos especializados de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência para um quantitativo de, no **mínimo, 14.000 (quatoze) mil pessoas**, o que representa **40% (quarenta por cento)** do total de servidores da Prefeitura Municipal de Belém.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. O serviço licitado **deverá ser iniciado em até 30 (trinta) dias corridos** após o recebimento da Ordem de Serviço.

11.2. A entrega do objeto **deverá ser realizada no prazo de 6 (seis) meses**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, **podendo ser prorrogado por igual período;**

11.3. Os produtos descritos no **item 8.2**, deverão ser apresentados conforme o cronograma no **tópico 09** deste Termo de referência.

11.4. A entrega será realizada na Secretaria Municipal de Administração, situada a Av. Almirante Barroso, nº 1312, Marco, CEP: 66093-032, Belém.

11.5. O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais obrigações, desde que ocorra algum dos motivos previstos no **art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/93**.

11.6. Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

autorizada pela Autoridade Superior, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Belém, **até 30 (trinta) dias** antes do vencimento do prazo de entrega estipulado e ainda na vigência contratual;

11.7. A entrega do objeto deverá ser informada à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Belém com antecedência mínima de **02 (dois) dias**.

11.8. O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados à avaliação pelo responsável técnico do **SEMAD/PMB**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

11.9. A presença da fiscalização da **CONTRATANTE** não diminui, nem elide a responsabilidade da licitante contratada.

11.10. Poderá a Comissão Fiscalizadora do Contrato rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação, bem como, determinar prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços fora de normas ou da legislação.

11.11. A aceitação do serviço está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência.

12. RECEBIMENTO

12.1. O objeto do contrato será recebido em consonância com o art. 73 da Lei nº 8.666/93, na seguinte forma:

12.1.1. Provisoriamente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da efetiva entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

12.1.2. Definitivamente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado:

a) Na hipótese de a verificação a que se refere ao **item 12.1.2** não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído mediante notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.4. A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

12.5. A aceitação provisória é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material, que será atestado pelo Fiscal.

12.6. O recebimento provisório do material não constitui aceitação do mesmo.

12.7. Em caso de irregularidade verificada, o objeto será devolvido, ficando os custos por conta da contratada, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

12.8. O recebimento do objeto não desobriga a **CONTRATADA** de substituí-lo, caso constatado, posteriormente, má qualidade, vício ou defeito, ficando sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

- 13.1. Entregar os serviços, na qualidade, local e prazos especificados nos **tópicos 8, 9 e 11** do presente instrumento.
- 13.2. Entregar o objeto dentro das especificações estabelecidas;
- 13.3. A inobservância ao disposto no **subitem 12.2** implicará o não pagamento do valor devido à Contratada, até que haja a necessária regularização.
- 13.4. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete e seguro.
- 13.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- 13.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.
- 13.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.
- 13.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na lei nº 8.666/93.
- 13.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando à Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 13.10. Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento.
- 13.11. Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- 13.12. Estruturar equipe com a devida capacitação técnica, com os pré-requisitos suficientes para o atendimento ao projeto, distribuindo e gerenciando suas atividades;
- 13.13. Garantir o cumprimento de cronograma de execução;
- 13.14. Entregar todos os relatórios e documentação do projeto à Prefeitura Municipal de Belém;
- 13.15. Participar de reuniões periódicas com a equipe da Prefeitura Municipal de Belém reportando sobre o andamento dos trabalhos;
- 13.16. Responsabilizar-se e arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no ambiente da prestação do serviço, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Belém pelos prejuízos eventualmente causados;
- 13.17. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços, ainda que acontecido nas dependências da Prefeitura Municipal de Belém;
- 13.18. Acatar todas as disposições contidas no Termo de Referência, sob pena de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação de multa em percentual calculado sobre o valor total do contrato;
- 13.19. Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela Prefeitura Municipal de Belém, além da legislação pertinente, no que couber;
- 13.20. Executar, diretamente, os serviços contratados, dentro dos prazos e valores aprovados.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

13.21. Apresentar termo de confidencialidade e de respeito as normas da **LGPD**, assinado por todos os seus prepostos que tiverem acesso à dados sensíveis colhidos em razão da presente contratação.

13.22. A **CONTRATADA** deverá dispor do momento da **assinatura do contrato de representação na Região Metropolitana de Belém-PA**, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **SEMAD/PMB**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **SEMAD**:

14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto;

14.2. Vetar o emprego de qualquer produto e/ou serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da **CONTRATADA** que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores;

14.3. Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisório e definitivo do objeto contratado, ou rejeitá-lo;

14.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no item “Das Condições de Pagamento” neste termo;

14.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.6. Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto;

14.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;

14.8. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no serviço, fixando prazo para sua correção;

14.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.10. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, acompanhar o andamento dos serviços, bem como atestar as Notas Fiscais / Faturas competentes;

14.11. Avaliar e aprovar a documentação da equipe técnica apresentada pela assessoria técnica especializada, certificando-a, formalmente, sobre a data de início da prestação dos serviços;

14.12. Fornecer todas as informações que se fizerem necessárias à assessoria técnica para atender aos padrões de qualidade, exigidos no projeto;

14.13. Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela assessoria técnica às suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas intervenham no andamento dos serviços a serem prestados, em qualquer situação;

14.14. Proporcionar à assessoria técnica condições necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, e disponibilizar acesso a toda informação da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Belém;

14.15. Realizar reuniões periódicas com os diretores, os coordenadores e todos os envolvidos no projeto, para levantamento dos aspectos necessários ao desenvolvimento da especificação de requisitos do projeto e todas as outras informações necessárias à produção do estabelecido neste projeto;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

14.16. Emitir o Termo de Aceitação, ao término de cada etapa estabelecida no projeto em prazo a ser determinado em contrato e a contar da data de recebimento do relatório conclusivo e Nota Fiscal / Fatura emitida pela assessoria técnica;

14.17. Efetuar o pagamento dos serviços nos termos desse Termo de Referência.

15. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado, apenas em caso de êxito da licitação dos serviços bancários, em até **10 (dez) dias** após o efetivo recebimento dos valores decorrentes deste certame nos cofres municipais.

15.2. O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

15.3. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Belém

15.4. A Contratante reserva-se o direito de reter o pagamento de valores para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

15.5. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

15.6. No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela Prefeitura Municipal ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela Prefeitura Municipal, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

15.7. A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas.

15.8. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

15.9. O pagamento da remuneração apurada será efetuado no limite **até 20% (vinte por cento)** do benefício econômico auferido pela negociação da folha de pagamento, não podendo ser maior do que **2% (dois por cento)** do valor anual da folha de pagamentos de pessoal (ativos, aposentados e pensionistas) do ano corrente.

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes do **CONTRATANTE** especialmente designados por Portaria de seu ordenador.

16.2. Os atestos referentes à execução do contrato deverão ser realizados pelo fiscal do contrato a que se refere o item anterior e por outro servidor da mesma pasta, também designado por Portaria do respectivo

16.3. Nos termos do art. 58, III, combinado com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

16.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando.

17. FONTE DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

17.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas do Sistema de Registro de Preço, serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do contrato, conforme previsões/suplementações no Orçamento da **SEMAD/PMB**.

18. DAS PENALIDADES

18.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, 10.520/2002 e Decreto Federal nº 10.024/19, sem prejuízo das sanções administrativas previstas em contrato.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O objeto do Contrato poderá ser estendido, em condições equivalentes, aos demais entes da Administração Pública do Município de Belém, integrantes da Administração tanto direta, quanto indireta, tais como Autarquias e Fundações Municipais, entre outros entes públicos.

19.2. Antes de apresentar a proposta, deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. Inclusive consultando com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

Belém, 28 de Setembro de 2023.

ALDA GRACE CARNEIRO CANTO
Diretora Administrativa de Recursos Humanos



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO A
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

DESCRIÇÃO	UND	QTD
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM, conforme o Edital e seus Anexos.	SERVIÇOS	1



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	% DESCONTO	VALOR REAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM, conforme o Edital e seus Anexos.	Serviço	01	14%	14,00



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO II-A
TABELA DE REFERÊNCIA PARA CADASTRAMENTO DE PROPOSTA
E DISPUTA DE LANCES

DESCONTO	VALOR A SER OFERTADO PARA FINS DO SISTEMA compras.gov.br
%	R\$
14	14,00
13,75	13,75
13,50	13,50
13,25	13,25
13	13,00
12,75	12,75
12,50	12,50
12,25	12,25
12	12,00
11,75	11,75
11,50	11,50
11,25	11,25
11	11,00
10,75	10,75
10,50	10,50
10,25	10,25
10	10,00
9,75	9,75
9,50	9,50
9,25	9,25
9	9,00
8,75	8,75
8,50	8,50
8,25	8,25
8	8,00
7,75	7,75
7,50	7,50
7,25	7,25
7	7,00
6,75	6,75
6,50	6,50
6,25	6,25
6	6,00
5,75	5,75
5,50	5,50
5,25	5,25
5	5,00
4,75	4,75
4,50	4,50
4,25	4,25
4	4,00
3,75	3,75



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

3,50	3,50
3,25	3,25
3	3,00
2,75	2,75
2,50	2,50
2,25	2,25
2	2,00
1,75	1,75
1,50	1,50
1,25	1,25
1	1,00
0,75	0,75
0,50	0,50
0,25	0,25

EXEMPLO:

Valor a ser ofertado do serviço quando do cadastro/preenchimento de proposta de preços no sistema Comprasnet (subitem 5.7.2) e na fase de disputa/lances (subitem 7.2), deverá ser em real.

Após a Fase de disputa/lances, será convocado o licitante com proposta provisoriamente vencedora para envio de proposta ajustada (de acordo c/ item 10.1) e exigência conforme item 5.8 e subitens. Caso a licitante com proposta vencedora tenha ofertado lance de R\$ 5,00 (cinco reais), quando da convocação para envio de proposta ajustada deverá ser convertido o valor ofertado de real para % (Percentual) de desconto, que será de 5% (cinco por cento), conforme quadro acima, e modelo de proposta constante no Anexo III.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	% DESCONTO
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM, conforme o edital e seus anexos.	Serviço	01	
Valor por Extenso:				

IMPORTANTE: No preço ofertado já deverão estar inclusos os valores correspondentes ao frete, taxas, impostos e demais despesas, tudo de responsabilidade da CONTRATADA.

Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

Especificação do serviço ofertado de forma clara e detalhada, conforme Anexos A e II e outras características que permitam identifica-los, de acordo com os requisitos indicados neste Edital e seus Anexos.

Informação da Garantia/Validade do serviço ofertado não podendo ser inferior que 90 (noventa) dias.

Prazo de execução/entrega dos serviços: até 06 (seis) meses, a contar do recebimento da Ordem de Serviço

Prazo de início dos serviços: Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da ordem de serviço.

Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a fornecer os serviços objeto deste Edital, nas condições e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e Anexos A e II;
- Declaramos que o(s) objeto(s) será(ão) entregue(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I e Anexos A e II, bem como, nos seus demais Anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante;
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Edital, Termo de Referência e instrumento de Contrato;
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado;
- Que os preços propostos estão incluídos todos os **custos e despesas**, inclusive frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, infraestrutura, administração, desenvolvimento e operação dos sistemas, atualizações técnicas e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____/202X**, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação;
- Que cumprirá com todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos;
- Que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
CEP: _____
Tel./Fax: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____
Cidade: _____
UF: _____
Banco: _____
Agência: _____
C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo III como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada ITEM detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/202X- SEMAD/PMB

Aos dias do mês de do ano de 202X, o **MUNICÍPIO DE BELÉM**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**, por seu representante legal, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federal nº 10.024/19, nº 7.892/01 e nº 8.538/15, Lei Municipal nº 9.209A/16, Decretos Municipal nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13 e nº 80.456/14, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 14.133/21 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº/202X-SEMAD/PMB, do processo nº XXX/202X, homologado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**, em/...../202X, registrou-se o preço oferecido pela empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na Av. _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____ - _____, cidade/estado, telefone: (xx) _____ - _____, fax (xx) _____ - _____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o item objeto licitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente **Ata de Registro de Preços** estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM”**, para atender suas demandas, conforme especificação e quantitativos definidos no presente instrumento, no prazo de 6 (seis) meses, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

2.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo único – Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente Ata de Registro de Preços independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas na legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. A partir desta data ficam registrados na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB** o(s) preço(s) do fornecedor a seguir relacionado, objetivando o compromisso da **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM”**, para atender suas demandas, nas condições estabelecidas no ato convocatório:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	% DESCONTO
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM, conforme o edital e seus anexos.	Serviço	01	
Valor por Extenso:				

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

4.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela **SEMAD/PMB** mediante a formalização de instrumento de contrato e emissão/recebimento da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico.

Parágrafo primeiro – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor.

Parágrafo segundo – O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo terceiro – O fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo à **SEMAD/PMB** convocar o fornecedor registrado para negociar o novo valor.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O fornecedor registrado terá o seu registro **CANCELADO** quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) não receber Nota de Empenho;
- d) houver razões de interesse público.

Parágrafo primeiro – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente.

Parágrafo segundo – O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a sua publicação no DOM.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Belém: www.belem.pa.gov.br.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

9.1. Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata de Registro de Preços:

- a) Encaminhar ofício cientificando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** da efetivação da contratação decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
- b) Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de Registro de Preços, para controle e acompanhamento do **ÓRGÃO GERENCIADOR** da observância dos quantitativos máximos registrados;
- c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- d) Informar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando de sua ocorrência, e recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

contrato para fornecimento.

9.2. Compete ao ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

- a) Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de licitação e na presente Ata de Registro de Preços, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços deverá ser registrada no **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS** na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a CONTRATADA deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

11.2. Integram a presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº ____/202X e a proposta da empresa.

Parágrafo único – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 4.884A/05-PMB, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata de Registro de Preços, é assinada eletronicamente pelos representantes legais da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB** e o fornecedor registrado, na pessoa do seu representante legal, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas.

Belém/PA, de de 202X.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEMAD/PMB**

REPRESENTANTE DA EMPRESA



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº XXX/202X-SEMAD/PMB**

Ata de Registro de Preços, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SEMAD/PMB**, Processo nº XXX/202X, cuja homologação foi publicada no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM**, nº _____, do dia ____/____/202X, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**.

OBJETO: Registro de Preços para “**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**”, para atender suas demandas, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

Integra a presente Ata de Registro de Preços, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

ENCARTE

Empresa 01: _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____-_____, __ (cidade/estado) __, telefone: (xx) _____-_____, fax (xx) _____-_____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o item objeto licitado.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	% DESCONTO
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM, conforme o edital e seus anexos.	Serviço	01	
Valor por Extenso:				

ORDENADOR DE DESPESA

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/202X.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELÉM DO PARÁ, REPRESENTADO PELO (ÓRGÃO CONTRATANTE) E A EMPRESA (CONTRATADA)

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, representado pelo(a) (**ÓRGÃO CONTRATANTE**), com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exmo. Sr. (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa (**RAZÃO SOCIAL**), empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO Nº ____/202X**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico SRP nº (...)/202X e da Ata de Registro de Preços nº (...)/202X, consoante o **Processo nº ____/202X-(órgão)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decretos Federal nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15 e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipal nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13 e nº 80.456/14, e suas alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de licitação nº XX/202X (Pregão Eletrônico SRP) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMB**, conforme parecer jurídico nº 610/2023, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso X, do art. 10, do Decreto Municipal nº 47.429/05.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1. O presente Contrato tem como objeto a **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM”**, para atender suas demandas, conforme especificação e quantitativos definidos no presente instrumento, no prazo de 6 (seis) meses, consoante com o quadro que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	% DESCONTO
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DESTINADOS A DAR SUBSÍDIOS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE	Serviço	01	



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

	BELÉM , conforme o Edital e seus Anexos.			
Valor por Extenso:				

4.2. A prestação dos serviços **NÃO GERA VÍNCULO EMPREGATÍCIO** entre os **empregados da CONTRATADA** e a **Administração CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. Passam a fazer parte integrante deste Contrato, sob a forma de anexos, como se nele fossem transcritos, os seguintes documentos:

4.3.1. Termo de Referência – Anexo I, Anexos A e II, Edital e Proposta de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, LOCAL, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

5.1. O objeto do contrato será recebido em consonância com o art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte forma:

5.1.1. **Provisoriamente**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da efetiva entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.1.2. **Definitivamente**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado:

5.1.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere ao **item 5.1.2** não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído mediante notificação da **CONTRATADA**, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.4. A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

5.5. A aceitação provisória é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material, que será atestado pelo Fiscal.

5.6. O recebimento provisório do material não constitui aceitação do mesmo.

5.7. Em caso de irregularidade verificada, o objeto será devolvido, ficando os custos por conta da **CONTRATADA**, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

5.8. O recebimento do objeto não desobriga a **CONTRATADA** de substituí-lo, caso constatado, posteriormente, má qualidade, vício ou defeito, ficando sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável.

5.9. Classificação dos Serviços, Descrição do Serviço, Cronograma de Execução do Serviço, bem como o Prazo de Execução do Contrato, estão contidos nos **itens 6, 8, 9 e 11 do Termo de Referência – Anexo I**.

CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

6.2. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

CONTRATANTE deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.3. A **CONTRATANTE** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa **CONTRATADA**, através do envio de cópia do contrato atualizado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto;

7.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto e/ou serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da **CONTRATADA** que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores;

7.1.3. Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisório e definitivo do objeto contratado, ou rejeitá-lo;

7.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no item “Das Condições de Pagamento” no Edital e seus Anexos;

7.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

7.1.6. Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto;

7.1.7. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;

7.1.8. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no serviço, fixando prazo para sua correção;

7.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA** a, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.10. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, acompanhar o andamento dos serviços, bem como atestar as Notas Fiscais / Faturas competentes;

7.1.11. Avaliar e aprovar a documentação da equipe técnica apresentada pela assessoria técnica especializada, certificando-a, formalmente, sobre a data de início da prestação dos serviços;

7.1.12. Fornecer todas as informações que se fizerem necessárias à assessoria técnica para atender aos padrões de qualidade, exigidos no Edital e seus Anexos;

7.1.13. Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela assessoria técnica às suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas intervenham no andamento dos serviços a serem prestados, em qualquer situação;

7.1.14. Proporcionar à assessoria técnica condições necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, e disponibilizar acesso a toda informação da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Belém;

7.1.15. Realizar reuniões periódicas com os diretores, os coordenadores e todos os envolvidos no projeto, para levantamento dos aspectos necessários ao desenvolvimento da especificação de requisitos do projeto e todas as outras informações necessárias à produção do estabelecido no Edital e seus Anexos;

7.1.16. Emitir o Termo de Aceitação, ao término de cada etapa estabelecida no projeto em prazo a ser determinado em contrato e a contar da data de recebimento do relatório conclusivo e Nota Fiscal / Fatura emitida pela assessoria técnica;

7.1.17. Efetuar o pagamento dos serviços nos termos do Edital e seus Anexos.

7.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- 7.2.1.** Entregar os serviços, na qualidade, local e prazos especificados nos **tópicos 8, 9 e 11** do Termo de Referência – Anexo I.
- 7.2.2.** Entregar o objeto dentro das especificações estabelecidas;
- 7.2.3.** A inobservância ao disposto no **subitem 12.2** do Termo de Referência, implicará o não pagamento do valor devido à **CONTRATADA**, até que haja a necessária regularização.
- 7.2.4.** Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete e seguro.
- 7.2.5.** Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- 7.2.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.
- 7.2.7.** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.
- 7.2.8.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.2.9.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando à **CONTRATANTE** o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 7.2.10.** Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato apresentando-a ao **CONTRATANTE** para ateste e pagamento.
- 7.2.11.** Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- 7.2.12.** Estruturar equipe com a devida capacitação técnica, com os pré-requisitos suficientes para o atendimento ao projeto, distribuindo e gerenciando suas atividades;
- 7.2.13.** Garantir o cumprimento de cronograma de execução;
- 7.2.14.** Entregar todos os relatórios e documentação do projeto à Prefeitura Municipal de Belém;
- 7.2.15.** Participar de reuniões periódicas com a equipe da Prefeitura Municipal de Belém reportando sobre o andamento dos trabalhos;
- 7.2.16.** Responsabilizar-se e arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no ambiente da prestação do serviço, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Belém pelos prejuízos eventualmente causados;
- 7.2.17.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência de espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços, ainda que acontecido nas dependências da Prefeitura Municipal de Belém;
- 7.2.18.** Acatar todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos, sob pena de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação de multa em percentual calculado sobre o valor total do Contrato;
- 7.2.19.** Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela Prefeitura Municipal de Belém, além da legislação pertinente, no que couber;
- 7.2.20.** Executar, diretamente, os serviços contratados, dentro dos prazos e valores aprovados.
- 7.2.21.** Apresentar termo de confidencialidade e de respeito as normas da **LGPD**, assinado por todos os seus prepostos que tiverem acesso à dados sensíveis colhidos em razão da presente contratação.
- 7.2.22.** A **CONTRATADA** deverá dispor do momento da assinatura do contrato de representação na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **SEMAD/PMB**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato;

7.2.23. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da Resolução nº 11.536/2014-TCM.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

8.3. Os serviços fornecidos estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes nos **Anexos A e II**, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

8.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização do fornecimento dos objetos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

8.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.6. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.7. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

8.8. O **FISCAL DO CONTRATO**, usando de suas atribuições, deverá diligentemente e com acurácia, procede à verificação da inteira compatibilidade entre os sistemas de processamento informáticos usados pela **SEMAD/PMB** e o software e seus derivados entregues pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado, apenas em caso de êxito da licitação dos serviços bancários, em até **10 (dez) dias** após o efetivo recebimento dos valores decorrentes deste certame nos cofres municipais.

9.2. O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

9.3. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Belém

9.4. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de reter o pagamento de valores para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

9.5. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

9.6. No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela Prefeitura Municipal ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela Prefeitura Municipal, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

9.7. A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas.

9.8. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

9.9. O pagamento da remuneração apurada será efetuado no limite **até 20% (vinte por cento)** do benefício econômico auferido pela negociação da folha de pagamento, não podendo ser maior do que **2% (dois por cento)** do valor anual da folha de pagamentos de pessoal (ativos, aposentados e pensionistas) do ano corrente.

9.10. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

9.11. Será procedida consulta "**On-Line**" junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do **FGTS** e da **Previdência Social**, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

9.12. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.13. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

9.14. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito da **CONTRATADA** em favor da **CONTRATANTE**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

10.1. Caberá ao titular do **ÓRGÃO CONTRATANTE**, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados na seguinte funcional:

Funcional Programática:.....

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Fonte de Recurso:.....

Elemento de Despesa:.....

11.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO PREÇO

12.1. O valor do contrato é de **xx%** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

12.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.1.1. A **CONTRATADA** fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação;

13.1.2. As supressões resultantes de acordos celebrados entre os **CONTRATANTES** poderão exceder o limite de **25% (vinte e cinco por cento)**.

13.2. A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções no fornecimento dos serviços/equipamentos, objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis.

13.3. Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Décima Segunda ou no prazo da execução do contrato serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o **Art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93**.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, falhar ou frustrar a execução do contrato, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, que convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, ficará sujeita as infrações administrativas, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, e ainda às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa, que:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar o Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata de Registro de Preços/Contrato, a juízo da Administração.
Prestar o serviço fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não corrigir o serviço quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Substituir o serviço fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho/valor total estimado para o item.
Comportar-se de modo inidôneo.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	13. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 14. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho. 15. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	16. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 17. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho. 18. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos, em que não se comine outra penalidade.	19. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	20. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 21. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços.
Inexecução parcial do objeto.	22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 23. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

14.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento dos serviços, o **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a **CONTRATADA** também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

14.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

14.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

14.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da **CONTRATADA**.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

14.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 14.1**.

14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus Anexos, e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

15.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

I. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V. “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

15.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. Constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial do Contrato, além das hipóteses legalmente previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

Parágrafo primeiro - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo terceiro - Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pelo fornecimento efetivado prestado em decorrência da execução do Contrato até a data da rescisão.

Parágrafo quarto - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É vedada a **SUBCONTRATAÇÃO** parcial do objeto licitado.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a **fusão, cisão ou incorporação** da **CONTRATADA**, com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VIGÊNCIA

20.1. A vigência do Contrato decorrente do presente Registro de Preços terá sua vigência por **12 (doze) meses**, com prazo de execução de **6 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por **igual período**, com eficácia após a publicação do seu extrato no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DO REAJUSTE

21.1. O valor contratado não deverá ser objeto de reajuste.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO

22.1. O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

23.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, em observância aos prazos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUARTA – DO FORO

24.1. As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, que depois de lido e achado em ordem, também é assinada eletronicamente pelos contraentes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém/PA, de de 202X.

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

RG: _____

CPF: _____

2.

NOME:

RG: _____

CPF: _____