SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2025-00012

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3160/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, REGULARMENTE EM ATIVIDADE CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: (A) PROCESSAMENTO DOS PAGAMENTOS ORIGINADOS DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO, NA FORMA DO TERMO DE REFERÊNCIA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE; (B) CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO AOS SERVIDORES MENCIONADOS NA ALÍNEA "A" ACIMA, SEM EXCLUSIVIDADE; (C) PAGAMENTO DE FORNECEDORES, EM CARÁTER PREFERENCIAL;

Data da publicação: 27/03/2025
Data da sessão: 23/04/2024
Horário da sessão: 09:00 hr
Local: Prefeitura Municipal de Paragominas/ Departamento de Licitações

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 9/2025-00012

O **Município de Paragominas,** por intermédio da SEMAF torna público que realizará procedimento licitatório, autorizado no processo administrativo nº 3160/2025, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, PELO MAIOR PREÇO, OBJETIVANDO A **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, REGULARMENTE EM ATIVIDADE CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: (A) PROCESSAMENTO DOS PAGAMENTOS ORIGINADOS DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO, NA FORMA DO TERMO DE REFERÊNCIA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE; (B) CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO AOS SERVIDORES MENCIONADOS NA ALÍNEA "A" ACIMA, SEM EXCLUSIVIDADE; (C) PAGAMENTO DE FORNECEDORES, EM CARÁTER PREFERENCIAL;**

O procedimento licitatório será regido pela lei federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021 e pelas normas contidas no presente edital e anexos.

Todas as referências de horário previstas no edital, no aviso e durante a sessão pública seguirão o **horário local.**

A licitante que desejar participar da licitação poderá retirar o edital e seus anexos pela internet, gratuitamente, nos seguintes endereços eletrônicos: https://pncp.gov.br/app/editais e no site desta prefeitura.

Nos termos do art. 17, § 5º da lei federal n° 14.133/21, este pregão presencial será gravado em áudio e vídeo, que será juntado aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

Disposições preliminares	
Local da sessão:	Departamento de Licitações
Data de início e fim do recebimento dos documentos de habilitação e propostas:	Dia 26/03/2025 à 13/04/2025
Abertura da sessão pública:	09 hr e 00 min do dia 14/04/2025
Modo de disputa:	Fechado e aberto
Critério de julgamento:	Maior Oferta
Regime de execução:	Empreitada global
Referência de tempo	Horário local (Brasília/DF)
Registro de preços	Não

Instrumento contratual	Contrato - Lei Federal 14.133/21
Licitação exclusiva me/epp	Não
Reserva de cota me/epp	Não
Permite consórcio	Não
Permite participação de cooperativas	Sim
Permite participação de pessoa física	Não
Permite subcontratação	Não
Exige qualificação específica	Não
Exige teste/ amostra/demonstração	Não
Indica marcas/modelos	Não
Exige garantia	Não
Empenho	Não
Dotação orçamentária	Não
Pedidos de esclarecimentos:	Até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
Pedidos de impugnação:	Até 03 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
Forma de envio:	Email: licitacao@paragominas.pa.gov.br

Preâmbulo

O **Município de Paragominas,** por meio da Secretaria de Administração e Finanças-SEMAFI, situada na Rua do Contorno, 1212 Bairro Centro cep: 68625-245, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **pregão presencial**, com critério de julgamento de **maior oferta**, objetivando a prestação de serviços descritos neste edital.

A participação no presente pregão dar-se-á nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão às 09:00 horas do dia 14/04/2025.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da lei federal nº 14.133/21, bem como das normas e decretos municipais aplicáveis, constantes deste edital e seus anexos, bem como, das demais normas complementares aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. O presente pregão, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços de:

(a): Processamento da folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do Município de Paragominas;

CNPJ	Nome	Tipo de Administração	Natureza Jurídica	Situação Cadastral RFB	Situação Cauc
05.193.057/0001-78	MUNICIPIO DE PARAGOMINAS	Administração Direta	1244/Município	Ativo	Ativo
14.488.963/0001-90	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - PARAGOMINAS	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
29.628.903/0001-01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DO MUNICIPIO DE PARAGOMINAS	Administração Direta	1317/Fundo Público da Administração Direta Federal	Ativo	Ativo
19.339.962/0001-06	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
11.536.700/0001-11	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PARAGOMINAS	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
50.019.511/0001-23	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FUMTUR	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
47.733.397/0001-94	FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE PARAGOMINAS - FUMTERP	Administração Direta	1031/Órgão Público do Poder Executivo Municipal	Ativo	Ativo
19.339.943/0001-71	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
10.575.398/0001-48	AGENCIA DE SANEAMENTO DE PARAGOMINAS	Administração Indireta	1120/Autarquia Municipal	Ativo	Ativo
00.978.716/0001-68	INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PARAGOMINAS	Administração Indireta	1120/Autarquia Municipal	Ativo	Ativo

(b) Concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea "a" acima, sem exclusividade;

(c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial;

Obs: outros CNPJ's poderão ser agregados ao quadro acima, se criados no curso do contrato.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. O pregão presencial será realizado em sessão pública, no endereço na Rua do Contorno, 1212-Centro- Cep: 68625-245 Paragominas-PA no Departamento de Licitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação Instituições Financeiras Públicas e Privadas, conforme regulamentos específicos aplicáveis, legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e que atendam a todas as exigências deste edital e seus anexos.

4.2. Não poderão disputar a presente licitação ou participar da execução, direta ou indiretamente:

4.2.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados; bem como empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços a ela necessários;

a) A critério da administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o item anterior poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

b) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.2.3. Pessoa jurídica que estiver em processo de dissolução, falência, concurso de credores, liquidação, ressalvadas as instituições em recuperação judicial ou extrajudicial observadas as condições estabelecidas sobre o assunto no tópico deste edital que trata dos documentos de habilitação;

4.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, nos termos do artigo 156, III, §4º e artigo 156, IV, §5º da lei nº 14.133, de 2021;

4.2.4.1. O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante;

4.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.2.6. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

4.2.6.1. As vedações de que trata o subitem anterior estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

4.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.2.9. Pessoa jurídica proibida de contratar com a administração pública, em razão de sanção derivada de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, de acordo com o art. 72, § 8º, v, da lei federal nº 9.605/1998;

4.2.10. Pessoa jurídica proibida de participar de licitação, tendo por objeto aquisições, alienações, realização de obras e serviços, concessão de serviços públicos, na administração pública federal, estadual, municipal e do distrito federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o art. 38, inciso II, da lei federal nº 12.529/2011 (lei antitruste);

4.2.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.2.12. Organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da lei nº 14.133, de 2021;

4.2.14. Cooperativas que não cumpram as condições deste edital;

4.2.15. Os interessados que não possuírem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.2.16. Pessoas físicas, conforme justificativa contida no Termo de Referência;

4.2.17. O microempreendedor individual, conforme justificativa contida no Termo de Referência;

4.2.18. A participação neste pregão implica o reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital.

4.2.19. Em atendimento à lei geral de proteção de dados, lei nº 13.709/18, as licitantes declaram que não se opõem à gravação de áudio e vídeo do procedimento licitatório, como meio de atender o disposto no § 5º, do art. 17 da lei 14.133/21, pelo que a participação, por si só, já autoriza a

utilização de seus áudios e vídeos obtidos durante a realização deste pregão presencial, exclusivamente para os fins a que se destinam.

4.2.20. As cooperativas poderão participar de licitação quando:

I. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a lei complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à administração indicar nominalmente pessoas;

IV. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Cada licitante poderá, se assim desejar, ter representante devidamente credenciado.

5.1.1. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação ao pregoeiro dos seguintes documentos, no ato programado para a entrega dos invólucros com a proposta de preço:

a) Procurador: instrumento de procuração, público ou particular, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recurso e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente pregão.

a.1) A procuração por instrumento particular deverá estar acompanhada de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

a.2) O instrumento de procuração público ou particular deverá ser firmado por tantos responsáveis pela empresa quanto estabeleça o ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com permissão para outorgar poderes no que tange sua representatividade.

b) Representante legal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.0

c) Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) do interessado.

5.1.2. Os documentos que credenciam o representante deverão entregues fora dos envelopes e observar o disposto no subitem 7.7 deste edital.

5.1.3. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá o representante legal ou procurador de dar lances, de negociar preços, de

manifestar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública deste pregão.

5.1.4. Na ausência de representante legal ou procurador do proponente ao credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita previamente protocolizada junto ao pregoeiro (envelope nº 01), para efeito de ordenação das propostas e apuração do maior preço.

5.1.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.1.6. Poderá estar presente mais de um representante autorizado de cada licitante, porém apenas um participará e se manifestará durante o procedimento licitatório.

5.1.7. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo pregoeiro a cada sessão pública realizada e, na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada, novo credenciamento deverá ser realizado obedecendo as regras deste edital.

5.1.8. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. No dia, hora e local citados no preâmbulo deste edital, a licitante deverá apresentar a **proposta de preços**, em envelope opaco, devidamente lacrado e rubricado em seu fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 01

Proposta de Preços

Pregão Presencial nº _____

Prefeitura Municipal de_____/____ Data:
Hora:

(Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante)

7.1.1. após a abertura da sessão, a licitante não poderá retirar ou substituir a proposta apresentada.

8. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A apresentação dos documentos de habilitação será exigida **em momento posterior** ao julgamento das propostas, e **apenas da(s) licitante(s) mais bem classificada(s)**, na data designada pelo pregoeiro em ata ou na data designada no aviso de continuidade, **ficando facultada à licitante,**

caso queira, a apresentação dos documentos de habilitação na sessão de que trata o item 6 deste edital.

8.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelope opaco, devidamente lacrado e rubricado em seu fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 02

Documentação de Habilitação

Pregão Presencial nº _____ Prefeitura Municipal de_____/_____ Data:

Hora:

(Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante)

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Serão aceitas propostas de preços e documentação de habilitação por via postal, desde que os envelopes sejam entregues tempestivamente no endereço da secretaria licitacao@paragominas.pa.gov.br -, indicado no preâmbulo deste edital, em conformidade com a jurisprudência vigente do Tribunal de Contas da União - TCU, obedecidos os prazos previstos neste edital.

9.1.1. No processo licitatório, observar-se-á, ainda, o seguinte:

a) A documentação exigida para o certame deverá ser apresentada em original, por cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da secretaria de Administração e Finanças, em publicação em órgão da imprensa oficial, ser extraída na internet, no site oficial do órgão emissor, devendo estar vigente e sem restrição, ressalvadas as hipóteses previstas neste edital.

a.1) A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o agente da administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

a.2) A autenticação por servidor da secretaria. Administração e Finanças, poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste pregão, localizada no endereço na Rua do Contorno, 1212- Centro- Cep: 68625-245 Paragominas-PA no Departamento de Licitação, nos horários de funcionamento desta prefeitura.

a.3) as cópias simples também poderão ser apresentadas acompanhadas dos originais para autenticação em sessão pelo(a) pregoeiro(a).

b) Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

c) Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura do representante legal ou procurador por ele constituído, podendo o(a) pregoeiro(a), em caso de dúvida, solicitar na sessão a apresentação da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, sob pena de desclassificação ou inabilitação da licitante no certame;

d) O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

e) O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

f) Não será necessário a numeração das páginas de documentos entregues pelos Licitantes;

g) É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da infraestrutura de chaves públicas brasileira (icp-brasil);

h) Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução livre para língua portuguesa;

i) Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital;

j) A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do código penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

9.1.2. As propostas de preços e os documentos de habilitação abertos deverão ser juntados aos autos do processo e não serão devolvidos às licitantes.

9.1.3. O preço mínimo aceitável é de **R$6.200.000,00 (seis milhões e duzentos mil reais),** conforme as considerações, apurações, análises, premissas, restrições e estimativas apresentadas em Estudo Técnico Preliminar.

10. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Proposta de preço deverá ser apresentada no envelope nº 1, em 01 (uma) via impressa, em papel timbrado da licitante e em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador da proponente, com o seguinte conteúdo:

a) Deverá indicar o valor total ofertado, em moeda corrente nacional, cotado com duas casas decimais depois da vírgula, expressos em algarismos;

b) Deverá informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o(a) pregoeiro(a) considerará o anteriormente mencionado;

c) Deverão estar inclusos, nos preços propostos, todos os custos operacionais, incidências fiscais, encargos financeiros, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto licitado.

10.1.1. A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes deste edital.

10.1.2. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

10.1.3. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

10.1.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração que afete a substância da proposta. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará no afastamento da licitante do certame ou na invalidação do processo.

10.1.5. A falta de data, rubrica e/ou assinatura na proposta de preços poderá ser suprida pelo representante legal ou procurador por ele constituído, presente na sessão pública, com poderes para esse fim.

10.1.6. Caso a descrição do objeto seja parcialmente omitida na proposta de preços, o pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto no Termo de Referência.

10.1.7. A administração poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

10.1.8. A proposta deverá conter ainda, as seguintes declarações:

a) Declaração firmada pela licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da lei nº 14.133, de 2021;

b) **Em se tratando de cooperativa:** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da lei nº 14.133, de 2021;

11. ABERTURA DA SESSÃO, MODO DE DISPUTA, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DA NEGOCIAÇÃO, DESEMPATE E DO PROCEDIMENTO PARA HABILITAÇÃO E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1.1. Na data e horário indicados no preâmbulo deste edital terá início a sessão pública do pregão presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.1.2. Encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, será feita a abertura do envelope nº 1 (proposta de preços) e o(a) pregoeiro(a) fará circular entre os presentes os respectivos documentos.

11.1.3. Os documentos serão rubricados pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio e, caso queiram, pelos representantes credenciados das licitantes, se presentes.

11.1.4. A análise da conformidade das propostas visando a verificação quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

11.1.5. A apresentação de proposta abaixo do estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

11.2. DO MODO DE DISPUTA FECHADO E ABERTO

11.2.1. Realizada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o(a) pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de maior preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à melhor oferta, para que participem da disputa aberta, em que apresentarão lances públicos e sucessivos.

11.2.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.2.3. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes.

11.2.4. Os lances deverão ser ofertados pelo valor global.

11.2.5. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

11.2.6. O(a) pregoeiro(a) convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguido dos demais.

11.2.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.2.8. Serão considerados intermediários os lances iguais ou inferiores ao maior já ofertado.

11.2.9. Não serão aceitos 02(dois) ou mais lances de mesmo valor.

11.2.10. Na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, a licitante poderá solicitar o cancelamento do último lance por ela ofertado, podendo sua solicitação ser ou não deferida pelo(a) pregoeiro(a).

11.2.11. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta, hipótese em que poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

11.2.12. Não havendo novos lances a disputa será encerrada e o(a) pregoeiro(a) ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

11.2.13. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

11.2.14. Após o reinício da disputa aberta, as licitantes com posições posteriores ao primeiro classificado serão convocadas para apresentar lances intermediários, observado como limite o valor da melhor proposta.

11.2.15. Caso não se realizem lances verbais, a licitante concorrerá com o valor de sua proposta.

11.3. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE (EMPATE REAL)

11.3.1. Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação. Nesta hipótese o(a) pregoeiro(a) disponibilizará envelope para os licitantes empatados para que estes, caso queiram, registrem nova proposta no prazo de até 10 (dez) minutos. Os envelopes serão devolvidos ao(à) pregoeiro(a) que procederá a abertura e a divulgação dos valores;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

c) Desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento, se houver;

d) Desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, se houver;

e) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

e.1) Empresa localizada no território do estado, em que o órgão ou entidade municipal se localize;

e.2) Empresas brasileiras;

e.3) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

e.4) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.3.2. Persistindo o empate, após esgotados os critérios estabelecidos no subitem anterior, a proposta vencedora será **sorteada** dentre as propostas empatadas.

11.4. DA NEGOCIAÇÃO

11.4.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e a situação de empate, caso a proposta/lance da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar esteja abaixo do valor mínimo definido pela administração, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.

11.4.2. A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer abaixo do valor mínimo definido pela administração.

11.4.3. A negociação será realizada pelo(a) pregoeiro(a), podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.4.4. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo licitatório.

11.4.5. Para todos os fins, fica estabelecido que o último valor ofertado pela(s) licitante(s) arrematante(s), após os procedimentos anteriores, **será considerado a proposta final**, não havendo obrigatoriedade de encaminhamento de proposta a ele adequada.

11.5. DA FASE DE JULGAMENTO:

11.5.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) passará a examinar a compatibilidade da(s) proposta(s) classificada(s) quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação ao valor mínimo aceitável e os demais documentos de proposta que porventura tiverem sido solicitados.

11.6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.6.1. Para julgamento das propostas será observado o critério estabelecido no subitem 11.2.1 deste edital.

11.7. DA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

11.7.1. Será desclassificada a proposta que:

I. Contiver vícios insanáveis;

II. Contiver vícios sanáveis, cujo saneamento não tenha sido realizado pela licitante quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a);

III. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas contidas no Termo de Referência; apresentar preços inexequíveis;

IV. Permanecer abaixo do valor mínimo aceitável para a contratação;

V. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

VI. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.8. DO SANEAMENTO

11.8.1. Considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I. A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes;

II. O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III. Aquele cujo erro ou falha não altera a substância da proposta;

IV. A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V. A juntada extemporânea de declarações firmadas pela própria licitante; ou

VI. A juntada extemporânea de documento não entregue, porém passível de comprovar o atendimento de condição pré-existente à época da abertura do certame, pela licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno (ACÓRDÃO TCU 1211/2021- PLENÁRIO).

11.8.2. O(a) pregoeiro(a) poderá realizar diligências para saneamento, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos.

11.8.3. Erros no preenchimento de planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

11.8.4. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo a ser estabelecido pelo(a) pregoeiro(a), desde que não haja decréscimo do valor ofertado e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.9. DA INEXEQUIBILIDADE

11.9.1. A administração poderá solicitar pareceres técnicos para orientar sua decisão, realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada**.**

11.9.2. A inexequibilidade só será considerada após diligência que comprove:

a) Que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.10. DO EXAME DA PROPOSTA OU LANCE SUBSEQUENTE

11.10.1. Se a proposta ou lance não for aceitável, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.10.2. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante observadas as disposições contidas do título “da negociação”.

11.11. DO ENVIO DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

11.11.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares em sede de diligência, o(a) pregoeiro(a) os solicitará à licitante.

11.11.2. Os documentos a que se refere o item anterior deverão ser apresentados pela licitante no prazo estabelecido em ata pelo(a) pregoeiro(a), podendo o referido prazo ser prorrogado a seu critério.

11.12. DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA

11.12.1. Após o encerramento da análise da conformidade dos lances e das propostas, os documentos da proposta apresentados pela(s) licitante(s) classificada(s) estarão disponíveis aos interessados, para vistas.

11.13. DO PROCEDIMENTO PARA HABILITAÇÃO DO LICITANTE:

11.13.1. Superada a fase de que trata os tópicos anteriores, será designada, em ata ou no aviso de continuidade, a data para apresentação dos documentos de habilitação pela licitante classificada em primeiro lugar. Caso a licitante já esteja em posse do envelope nº 2, poderá apresentá-lo ao(à) pregoeiro(a) tão logo após o encerramento da fase classificatória.

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

a) Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

b) Cadastro nacional de empresas punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

11.13.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o(a) pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

11.13.4. A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual inabilitação.
11.13.5. Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada.
11.13.6. O(a) pregoeiro(a) efetuará análise dos documentos de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, na forma disposta na lei nº 14.133, de 2021 e neste instrumento convocatório.
11.13.7. Todo e qualquer documento que assim o possibilite poderá, a critério do(a) pregoeiro(a), ter a sua autenticidade e/ou validade aferida via internet, no que couber, e a verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
11.14. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos apresentados no envelope nº 02, em 01 (uma) via, que deverá conter os documentos abaixo indicados.
11.15. Superada a fase de que trata os tópicos anteriores, será designada, em ata ou no aviso de continuidade, a data para apresentação dos documentos de habilitação pela licitante classificada em primeiro lugar. Caso a licitante já esteja em posse do envelope nº 2, poderá apresentá-lo ao(à) pregoeiro(a) tão logo após o encerramento da fase classificatória.
11.16. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
11.17. Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e Cadastro nacional de empresas punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.
11.18. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o(a) pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.
11.19. A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual inabilitação.
11.20. Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada.
11.21. O(a) pregoeiro(a) efetuará análise dos documentos de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, na forma disposta na lei nº 14.133, de 2021 e neste instrumento convocatório.
11.22. Todo e qualquer documento que assim o possibilite poderá, a critério do(a) pregoeiro(a), ter a sua autenticidade e/ou validade aferida via internet, no que couber, e a verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos apresentados no envelope nº 02, em 01 (uma) via, que deverá conter os documentos abaixo indicados:

12.2. Habilitação jurídica:

a) Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (art. 289 da Lei nº 6.404/76);

c) Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil, que pode ser emitida em conjunto com as Certidões Negativas do Banco Central;

d) 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.

12.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira as contribuições previdenciárias e as de terceiros;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN) e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

d) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

e) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essas informações, o Pregoeira poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

12.4. Qualificação Técnica

a) Apresentar Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.

b) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu,

com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade, limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados, nos termos do art. 67, §2º da Lei 14.133/2021.
c) Estar em situação regular de funcionamento comprovada por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador.

12.5. 10.1.4 Qualificação Econômico-financeira

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais nos termos do Art. 69, inciso I da nova lei de licitações, exigíveis e apresentados na forma da Lei acompanhados pelos termos de abertura e encerramento do livro diário ou do próprio livro diário e notas explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data fixada para recebimento dos envelopes.
b) A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento), de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com Memória de Cálculo apresentada pelo licitante, sendo que a relação entre o Patrimônio de Referência-PR e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido-PRE obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução nº 4.193, de 1º de março de 2013 e demais normas aplicáveis. A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos neste item, será considerada inabilitada.

IB = PR X 100 / (PRE / FATOR F)

Onde:
IB = Índice de Basiléia
PR = Patrimônio de Referência
PRE = Patrimônio de Referência Exigido
Fator F = 0,08

c) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento e, se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

12.6. Outras Declarações de Habilitação do Licitante:

• Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

• Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores 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;
• Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
• Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

12.7. Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados da data da realização da licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.
12.8. Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.
12.9. Na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial será admitida a apresentação da certidão de recuperação judicial ou extrajudicial positiva, desde que acompanhada de um dos seguintes documentos:
a) Certidão emitida pela instância judicial competente, atestando que a licitante se encontra apta econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou;
b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da lei nº 11.101/2005 (em se tratando de licitante em recuperação judicial) ou;
c) Comprovação da homologação judicial do plano de recuperação (em se tratando de licitante em recuperação extrajudicial).

12.10. Na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial será admitida a apresentação da certidão de recuperação judicial ou extrajudicial positiva, desde que acompanhada de um dos seguintes documentos:
12.11. Certidão emitida pela instância judicial competente, atestando que a licitante se encontra apta econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou;
12.12. Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da lei nº 11.101/2005 (em se tratando de licitante em recuperação judicial) ou;
12.13. Comprovação da homologação judicial do plano de recuperação (em se tratando de licitante em recuperação extrajudicial).
12.14. Também deverão constar no envelope nº 2 as seguintes declarações:
12.15. Declaração de inexistência de empregados menores, informando, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal e inciso vi do art. 68 da lei federal nº 14.133/21 (elaboração livre pela licitante);

12.16. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III E IV do art. 1º e no inciso iii do art. 5º da constituição federal (elaboração livre pela licitante);

12.17. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas, bem como demais normativas relativas à reserva de cargos que se fizerem aplicáveis ao objeto licitado (elaboração livre pela licitante);

12.18. DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

12.19. O certificado de registro cadastral, emitido eletronicamente pelo sistema gestor de compras, poderá substituir os documentos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal, social e trabalhista e de qualificação econômico-financeira (apenas quanto à certidão negativa de falência e insolvência civil).

12.20. Caso a licitante opte por substituir os documentos pelo certificado de registro cadastral, na forma acima, deverá inseri-lo no envelope nº2.

12.21. Os documentos de habilitação que não estiverem contemplados pelo certificado de registro cadastral, bem como as declarações mencionadas no subitem 9.2 deverão ser inseridos no envelope nº2.

12.22. A verificação de documentos no cadastro de fornecedores ou a exigência da apresentação dos documentos de habilitação somente será feita em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas da licitante mais bem classificada.

12.23. A verificação da habilitação por meio do certificado de registro cadastral abrangerá os documentos por ele contemplados.

12.24. É de responsabilidade da licitante verificar se os documentos de habilitação constam devidamente no envelope nº 2 e se estão em conformidade com o edital antes de realizar a sua apresentação.

12.24.1. Na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial será admitida a apresentação da certidão de recuperação judicial ou extrajudicial positiva, desde que acompanhada de um dos seguintes documentos:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente, atestando que a licitante se encontra apta econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou;

b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da lei nº 11.101/2005 (em se tratando de licitante em recuperação judicial) ou;

c) Comprovação da homologação judicial do plano de recuperação (em se tratando de licitante em recuperação extrajudicial).

12.24.2. Também deverão constar no envelope nº 2 as seguintes declarações:

a) Declaração de inexistência de empregados menores, informando, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal e inciso vi do art. 68 da lei federal nº 14.133/21 (elaboração livre pela licitante);

b) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso iii do art. 5º da constituição federal (elaboração livre pela licitante);

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas, bem como demais normativas relativas à reserva de cargos que se fizerem aplicáveis ao objeto licitado (elaboração livre pela licitante);

12.25. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.25.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

12.25.2. Todos os documentos deverão estar com seu o prazo de validade em vigor. Se o prazo de validade não constar no próprio documento, em cláusula específica deste edital ou de lei específica, somente serão considerados os documentos que forem expedidos no máximo 90 (noventa) dias antes da data de apresentação da documentação de habilitação (no caso dos documentos de habilitação) ou da proposta (no caso dos documentos de proposta).

12.25.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.25.4. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.25.5. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento e a anuência às exigências de habilitação previstas no edital.

12.26. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO POSTERIOR

12.26.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da lei nº 14.133, de 2021, para:

a) Para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.26.2. Para os fins previstos no subitem anterior, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada:

I. para sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II. a hipótese da juntada extemporânea de documento não entregue, porém passível de comprovar o atendimento de condição pré-existente à época da abertura do certame, pela licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno (acórdão TCU 1211/2021-plenário).

12.26.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, os documentos deverão ser apresentados pela licitante no prazo e forma estabelecidos pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.

12.26.4. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

12.27. DA ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM RESTRIÇÃO

12.27.1. Compete ao(à) pregoeiro(a) verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I. a conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II. a emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

12.27.2. A emissão de que trata o inciso ii do subitem 10.33 deste edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela administração pública.

12.27.3. Caso a emissão de novo documento indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação.

12.27.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) pregoeiro(a) poderá suspender a sessão, informando em ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.28. DO ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

12.28.1. Se a licitante classificada desatender as exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) a inabilitará e examinará a proposta ou o lance subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

12.28.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada habilitada.

12.28.3. Os documentos de habilitação apresentados pela(s) licitante(s) vencedora(s) e aqueles oriundos das diligências promovidas ficarão disponíveis, para vistas, aos interessados.

12.29. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO RECURSAL

12.29.1. Quando o recurso a ser apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

12.29.2. Será concedido na sessão pública o prazo de **10 (dez) minutos** para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, a intenção de recorrer.

12.29.3. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto neste edital.

12.30. ENCERRAMENTO DA SESSÃO

12.30.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.30.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.30.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.30.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

13.1.1. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos serão dirigidos ao(à) pregoeiro(a).

13.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.1.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, salvo excepcionalmente, mediante motivação apresentada pelo(a) pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

13.1.4. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

13.1.4.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, que afete a formulação de propostas, será designada nova data para a realização do certame, na forma do art. 55, §1º da lei 14.133, de 2021.

13.1.5. Os pedidos de esclarecimento e impugnações poderão ser feitos pessoalmente, na sede do paço municipal ou via e-mail, no endereço eletrônico licitacao@paragominas.pa.gov.br.

13.2. DO RECURSO QUANTO AO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO ATO DE HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO

13.2.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da lei nº 14.133, de 2021, e em especial as seguintes disposições:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e prazo previsto no **item 12** deste edital, no título que trata do assunto, sob pena de preclusão;

b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **10 (dez) minutos**;

c) O prazo para apresentação das razões recursais será de **3 (três) dias úteis** e se iniciará na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

d) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;

e) A apreciação dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação dar-se-á em fase única;

f) Os recursos interpostos fora do prazo e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente, não serão conhecidos.

13.2.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.2.3. Fica assegurada vista dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

13.2.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.2.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.3. DO RECURSO REFERENTE À ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

13.3.1. A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da lei nº 14.133, de 2021, sendo o prazo recursal de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, sob pena de conhecimento quando interposto fora do prazo.

13.4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

13.4.1. A apresentação das impugnações, pedidos de esclarecimento, das razões recursais e de contrarrazões pelas demais licitantes poderão ser digitalizados e encaminhados pelo e- mail: licitacao@paragominas.pa.gov.br ou encaminhados, por via física, em dias úteis, no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min, na secretaria de Administração e finanças

localizada na . Rua do Contorno, 1212- Centro- Cep: 68625-245 Paragominas-PA no Setor de Protocolo.

13.4.2. A licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.4.3. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da infraestrutura de chaves públicas brasileira (ICP-Brasil).

14.1.1. Antes de formalizar o contrato, a administração verificará/realizará:

I. A regularidade trabalhista e fiscal da eventual contratada para com o FGTS e às fazendas federal e municipal;

II. consulta ao cadastro de fornecedores do município de Paragominas; cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e ao cadastro nacional de empresas punidas (CNEP) e emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, juntando-as ao respectivo processo;

III. verificará os documentos exigidos para essa fase procedimental, entregues pelo eventual contratada, se previstos no Termo de Referência.

14.1.2. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, prevista no subitem anterior, poderá ser realizada por meio do certificado de registro cadastral válido, com a documentação nele indicada vigente e regular.

14.1.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, nos termos da lei 14.133, de 2021.

14.1.4. Na hipótese de a vencedora da licitação não atender às exigências contidas no subitem 12.2 ou se recusar a assinar o contrato no prazo e forma estabelecidos neste edital:

a) Será facultado à administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela licitante vencedora;

b) Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação nos termos da alínea anterior, a administração poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que abaixo do valor ofertado pela adjudicatária;

c) Quando frustrada a negociação de melhor condição de que trata a alínea anterior, a administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

14.1.5. Na adoção dos procedimentos descritos nos incisos “b” e “c” deste subitem, a administração não poderá aceitar propostas/lances inferiores ao valor mínimo estabelecido para a contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

14.1.6. A negociação de que trata a alínea "b" será conduzida pelo(a) pregoeiro(a), e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

14.1.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido pela administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades estabelecidas neste edital.

14.1.8. A regra do item anterior não se aplicará às licitantes remanescentes convocadas na forma deste edital.

14.1.9. Será facultada à administração a convocação das demais licitantes classificadas para a contratação de remanescente de serviço em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos no subitem 12.4 deste edital.

14.1.10. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14.1.11. Durante a vigência do contrato, é vedado à contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

14.1.12. O contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, contados de sua assinatura, estando sua eficácia condicionada à divulgação no PNCP, nos termos do art. 94 da lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente, por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme art. 107 da lei nº 14.133, de 2021.

14.1.13. As demais informações relativas à contratação estão indicadas no Termo de Referência e na minuta do contrato.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não será exigida a garantia de execução prevista no art. 96 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

16. DA EXECUÇÃO, ACEITE E RECEBIMENTO

16.1. As descrições detalhadas relativas às condições de execução fiscalização, recebimento e de demais obrigações estão contidas no Termo de Referência e na minuta do contrato**.**

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os procedimentos relativos ao pagamento encontram-se dispostos no Termo de Referência e na minuta do contrato.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 14.133, de 2021, a **licitante** que:

I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver proposta, em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, quando exigido;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificada quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra, quando exigível.

III. Não assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para tanto, quando convocada;

IV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V. Fraudar a licitação;

VI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada, quando exigida.

VII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

VIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.1.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato ou em receber ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste edital e à imediata perda da garantia de proposta, se houver.

18.1.2. Pelas infrações administrativas previstas no item 18.1, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **licitante** as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I advertência;

II multa;

III impedimento de licitar e contratar;

IV declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.1.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.1.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

I a natureza e a gravidade da infração cometida;

II as peculiaridades do caso concreto;

III as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV os danos que dela provierem para a administração pública;

V os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

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

18.1.5. A sanção de **advertência** será aplicada quando a infração não gerar grave dano à administração e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.1.6. A sanção de **multa** será aplicada nos seguintes termos:

18.1.7. Para as infrações previstas nos incisos I e II do subitem 15.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado para a licitação;

18.1.8. Para a infração prevista no inciso III do subitem 15.1, a multa será de 30% (trinta por cento) do valor a ser contratado;

18.1.9. Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do subitem 15.1, a multa será de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado para a licitação.

18.1.10. A multa será recolhida junto ao órgão competente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da comunicação oficial.

18.1.11. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos I a III do subitem 15.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.1.12. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos INCISOS IV a VIII do subitem 15.1 deste edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I a III do subitem 15.1 deste edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.1.13. A aplicação das sanções previstas neste tópico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

18.1.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.1.15. Da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.1.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.1.17. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.1.18. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal competente, quando aplicada por

órgão da administração pública ou, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

18.1.19. Caso o órgão ou entidade da administração pública não disponha de quadro funcional formado de servidores estatutários, a comissão será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

18.1.20. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.1.21. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.1.22. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela administração, e será:

I. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* do subitem **15.11**;

II. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na lei nº 12.846, de 2013;

III. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

18.1.23. Os atos previstos como infrações administrativas neste edital, na lei nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.

18.1.24. O órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS), no cadastro nacional de empresas punidas (CNEP) e onde mais couber.

18.1.25. É admitida a reabilitação da licitante/adjudicatária perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I reparação integral do dano causado à administração pública;

II pagamento da multa;

III transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

18.1.26. A sanção pelas infrações "apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução" e "praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 2013" exigirá, como condição de reabilitação do responsável, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

18.1.27. Não estão sujeitas às penalidades administrativas as licitantes remanescentes convocadas que não aceitarem a contratação.

18.1.28. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

18.1.29. As disposições relativas às penalidades aplicáveis à fase de execução estão dispostas no Termo de Referência e na minuta do contrato.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.1.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a) com base na legislação vigente.

19.1.2. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados na secretaria de Administração e Finanças localizada na Rua do Contorno, 1212- Centro- Cep: 68625-245 Paragominas-PA no Departamento de Licitação, ou pelo telefone corporativo 9198802-3940, em dias úteis, no horário de 08h30min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min ou pelo e- mail: licitacao@paragominas.pa.gov.br.

19.1.3. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme disposto no artigo 54 e 55 da lei nº 14.133, de 2021.

19.1.4. O edital e seus anexos poderão ser acessados por meio do portal nacional de contratações públicas (PNCP), do portal da transparência, e no site desta municipalidade Portal da Transparência https://paragominas.pa.gov.br/portal-da-transparencia.

19.1.5. Caso o interessado pretenda obter cópia física do edital ou de outros documentos processuais, deverá solicitá-lo por escrito ao(à) pregoeiro(a), ficando condicionado ao posterior pagamento dos custos de reprodução cobrados, no departamento de Licitações, localizada na rua do Contorno, 1212 – Centro – CEP.: 68625-245- Prefeitura de Paragominas, e apresentação do comprovante de pagamento.

19.1.6. O município poderá revogar o presente pregão por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto no artigo 71 da lei nº 14.133, de 2021.

19.1.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da lei federal 14.133/21.

19.1.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o Primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja Comunicação em contrário do(a) pregoeiro(a).

19.1.9. Os atos relativos à licitação serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame, inclusive quanto à gravação de áudio e vídeo da sessão, conforme previsto no preâmbulo deste edital.

19.1.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da comarca de Paragominas, considerado aquele a que está vinculado o(a) pregoeiro(a).

19.1.11. Em caso de divergência entre as disposições constantes no edital e em todos os seus anexos, prevalecerão às disposições do edital.

19.1.12. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência e seus Anexos
ANEXO II - Modelo de Carta Credencial ou Procuração
ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços
ANEXO V - Minuta do Contrato

LUCIDALVA COSTA SILVA:67823009234 Assinado de forma digital por LUCIDALVA COSTA SILVA:67823009234 Dados: 2025.03.27 14:14:24 -03'00'

Paragominas, 27 de março de 2025.

LUCIDALVA COSTA SILVA:67823009234 Assinado de forma digital por LUCIDALVA COSTA SILVA:67823009234 Dados: 2025.03.27 09:27:56 -03'00'

LUCIDALVA COSTA SILVA
PREGOEIRA
PORTARIA 014/2025-GPP

ANEXO II - MODELO DE CARTA CREDENCIAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/__
PREGÃO PRESENCIAL N° 9/2025-00012

A (nome da empresa), CNPJ nº _____, neste ato representado _____, RG nº _____, CPF nº_____, através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº_____ e CPF sob o nº _____, a participar do Pregão Presencial n° _____, na qualidade de representante legal da empresa, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas e praticar demais atos inerentes ao certame.

Local, em _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/__
PREGÃO PRESENCIAL N° _____

OBJETO:

PROPOSTA DE PREÇOS
O _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na ___, ____, _____ – __, por intermédio de seus representantes legais que esta subscreve propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

Valor:
Pagamento:

DAS DECLARAÇÕES:
01. Declara, sob as penas da lei, que no preço ofertado estão inclusos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar o serviço objeto do edital no prazo definido pela Administração, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que atenderá as especificações técnicas.

DA VALIDADE:

Prefeitura de
PARAGOMINAS

Proc. Administrativo (Nota interna 21/03/2025 16:39) 2.986/2025

De: Joelma P. - SEMAFI-SUP-PAG

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 21/03/2025 às 16:39:27

Setores envolvidos:

GAB, CGM-ADM, SEMAFI, SEMAFI-GP, SEMAFI-CONT, SEMAFI-SUP, SEMAFI-LICIT, SEMAFI-LICIT-AGT, SEMAFI-GP-DP-APE, SEMAFI-SUP-PAG, SEMAFI-SUP-COMP, SEMAFI-SUP-PROC

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Segue Termo de Referência com alteração para Pregão presencial.

_

Joelma Almeida Dos Passos
Auxiliar Administrativo

Anexos:
termo_de_referencia_retificado.pdf

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade/Órgão solicitante: SEMAFI
Servidores que acompanharão a demanda: Valdinéia Moreira Santos e Rael veras Correa

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

O presente Termo de Referência deve obedecer, o disposto na Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, bem como, as demais normas legais e regulamentares sobre o objeto proposto.

Este documento foi elaborado a partir da análise da viabilidade técnica e econômica – EVEF, contendo as metodologias e as estratégias de aquisição, bem como todos os elementos necessários, suficientes e com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da aquisição de forma clara e suficiente, possibilitando a avaliação de custos e a definição dos métodos e prazo de execução, conforme estabelece o disposto nos artigos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública.

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial, na modalidade Maior Oferta, com base na Lei Federal n° 14.133/21.

Trata-se de uma solução de serviço contínuo, tendo em vista que o Acórdão TCU 1940/2015 assim definiu o ativo folha de pagamento dos entes públicos, que pode ser vendido a preço vantajoso para a Administração e gerar receita extraorçamentária. O futuro contrato deverá possuir vigência inicial de 5 (cinco) anos, ou seja, 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite decenal.

Objeto	**contratação de instituição financeira pública ou privada, regularmente em atividade conforme legislação específica para prestação de serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores da administração direta e indireta e indireta do poder executivo do município, na forma do termo de referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea "a" acima, sem exclusividade; (c) pagamento de fornecedores, em caráter preferencial;**
Natureza da Contratação	A solução definida por meio deste Estudo Técnico Preliminar trata de uma PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS de natureza continuada, pelo

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

	prazo de 60 (sessenta) meses, podendo o contrato ser prorrogado por igual período, perfazendo o total de 120 (cento e vinte) meses, de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Quantidade	Trata-se de demanda estimada uma vez que é impossível indicar previamente a quantidade exata do que será processado na folha mês a mês, considerando que o pagamento da folha é realizado todos os meses e pode sofrer alterações, mesmo que em menor quantidade.
Vigência do Contrato	O futuro contrato deverá possuir vigência inicial de 5 (cinco) anos, ou seja, 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite decenal, observadas as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
Regime de Execução	Trata-se de demanda estimada uma vez que é impossível indicar previamente a quantidade exata do que será processado na folha mês a mês, considerando que o pagamento da folha é realizado todos os meses e pode sofrer alterações, mesmo que em menor quantidade.

3. DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, regularmente em atividade conforme legislação específica para prestação de serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores da administração direta e indireta do poder executivo do município, na forma do termo de referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea "a" acima, sem exclusividade; (c) pagamento de fornecedores, em caráter preferencial.

3.2. O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no subitem anterior, abrangendo os servidores administração direta e indireta da Prefeitura de Paragominas e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

3.3. A Contratada deverá garantir acesso aos servidores públicos da administração direta e indireta aos serviços bancários seja através de Agentes correspondentes bancários, Postos de Atendimento e Caixas Eletrônicos.

3.4. A instituição financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo, sem exclusividade.

3.5. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos da data da sua contratação, podendo esse prazo ser estendido por mais 60 (sessenta) dias consecutivos, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

4. VALORES OPERACIONALIZADOS, LEGISLAÇÃO E CNPJ'S ENVOLVIDOS

4.1. O valor total bruto da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município de Paragominas (ref 12/2024) é de **R$25.623.312,09** (vinte e cinco milhões, seiscentos e vinte e três mil, trezentos e doze reais e nove centavos) e o valor da folha líquida é de **R$16.987.049,79** (dezesseis milhões, novecentos e oitenta e sete mil, quarenta e nove reais e setenta e nove centavos), **já considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações).**

	Folha Bruta	Folha Líquida
Ativos	**R$ 21.428.129,88**	**R$ 13.915.054,72**
Inativos	**R$ 4.195.182,21**	**R$ 2.981.995,07**
Total	**R$ 25.623.312,09**	**R$ 16.897.049,79**

4.2. Os CNPJS envolvidos no presente procedimento são:

CNPJ	Nome	Tipo de Administração	Natureza Jurídica	Situação Cadastral RFB	Situação Cauc
05.193.057/0001-78	MUNICIPIO DE PARAGOMINAS	Administração Direta	1244/Município	Ativo	Ativo
14.488.963/0001-90	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - PARAGOMINAS	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
29.628.903/0001-01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DO MUNICIPIO DE PARAGOMINAS	Administração Direta	1317/Fundo Público da Administração Direta Federal	Ativo	Ativo
19.339.962/0001-06	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
11.536.700/0001-11	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PARAGOMINAS	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
50.019.511/0001-23	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FUMTUR	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
47.733.397/0001-94	FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE PARAGOMINAS - FUMTERP	Administração Direta	1031/Órgão Público do Poder Executivo Municipal	Ativo	Ativo
19.339.943/0001-71	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
10.575.398/0001-48	AGENCIA DE SANEAMENTO DE PARAGOMINAS	Administração Indireta	1120/Autarquia Municipal	Ativo	Ativo
00.978.716/0001-68	INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PARAGOMINAS	Administração Indireta	1120/Autarquia Municipal	Ativo	Ativo

4.3. Conforme informações disponíveis no Portal da Transparência Municipal, 1.372 (hum mil trezentos e setenta e dois) fornecedores CPF's e CNPJ's que receberão valores junto ao Município de Paragominas, com um volume de pagamentos realizados para os mesmos, que foi de **R$266.746.911,38** (duzentos e sessenta e seis milhões, setecentos e quarenta e seis mil, novecentos e onze reais e trinta e oito centavos) durante o ano de 2024.

Natureza	Quantidade de Fornecedores	Movimento em R$(2024)
Pessoa Física	**1159**	**R$ 11.205.113,92**

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

Pessoa Jurídica	**213**	**R$ 255.541.797,46**
Total	**1.372**	**R$ 266.746.911,38**

5. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de continuação da prestação de serviço de pagamento da folha salarial dos servidores da administração direta e indireta do Município de Paragominas, bem como, crédito consignado, pagamento de fornecedores e prestadores de serviços, na forma do objeto deste Termo de Referência.

5.2. Pelo exposto, no presente contexto, e considerando os aspectos de continuidade da referida atividade de pagamento e tendo em vista a importância desse ativo e sua imprescindibilidade para a Prefeitura de Paragominas, verifica-se a necessidade de dar continuidade ao processamento da folha de pagamento dos servidores por uma instituição financeira, pública ou privada, na forma da legislação vigente e devidamente autorizada pelo Banco Central, mediante contrapartida financeira.

5.3. Nesse diapasão, é interesse direto do Município de Paragominas que a contratação de instituição financeira bancária que ofereça serviços com qualidade e eficiência para processamento e gerenciamento da sua folha de pagamento, bem como, que possa oferecer ainda outros serviços bancários aos servidores.

5.4. Para tanto, o Município de Paragominas realizou a contratação de Instituto com expertise na realização de estudo de viabilidade econômico-financeira – EVEF, para determinar o melhor valor a ser considerado para o serviço de gestão bancária, objeto do presente Termo de Referência.

5.5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Os serviços que necessitam ser atendidos incluem, mas não se limitam a:

Processamento da folha de pagamento: Execução do pagamento dos salários dos servidores da administração direta e indireta, garantindo a pontualidade e integridade das transações financeiras.

Gestão de crédito consignado: Disponibilização de crédito consignado aos servidores ativos e inativos, sem exclusividade, observando as condições estabelecidas pela legislação vigente.

Pagamentos a fornecedores: Processamento de pagamentos a fornecedores do município, com priorização de eficiência e transparência.

Abertura e manutenção de contas-salário: Gestão das contas destinadas ao recebimento da remuneração dos servidores.

Serviços de arrecadação e tributos: Disponibilização de plataforma para recolhimento de tributos municipais e demais encargos financeiros pertinentes.

Atendimento presencial e digital: Estruturação de atendimento físico e digital para suporte aos servidores e demais envolvidos na operação.

5.6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Além dos serviços principais, a instituição financeira contratada deverá disponibilizar serviços complementares para assegurar um atendimento eficiente e integrado ao município. Esses serviços incluem:

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

Plataforma digital integrada: Ferramentas que permitam aos servidores o acesso remoto a informações sobre pagamentos, contracheques, saldo de crédito consignado e demais serviços financeiros.
Suporte técnico e operacional: Atendimento especializado para resolução de problemas relacionados ao processamento da folha de pagamento e demais serviços financeiros contratados.
Consultoria financeira: Assessoria ao município para otimização da gestão financeira, incluindo análise de fluxos de caixa, investimentos e arrecadação de tributos.
Capacitação e treinamento: Treinamento para os servidores municipais sobre o uso das plataformas e serviços oferecidos, garantindo eficiência operacional.
Infraestrutura de atendimento presencial: Disponibilização de pontos físicos de atendimento na cidade, garantindo suporte direto aos servidores e à administração municipal.

6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1. A Contratada deverá garantir os serviços executados, respondendo nos ditames da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução dos serviços que não estiverem em conformidade com os itens deste Termo de Referência e seus anexos.
6.2. Não será exigida garantia para a execução do objeto.

7. MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DE QUALIFICAÇÃO

7.1. Em se tratando de Pregão, conforme Anexo 1 do EVEF – Aspectos Jurídicos da Solução, tem-se que as licitações serão realizadas, preferencialmente, na forma eletrônica, admitindo-se a forma presencial se justificada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo quando presencial (art. 17, § 2º).
7.2. Na busca da consecução mais vantajosa para a Administração, a licitação deve seguir os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, bem como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).
Assim, considerando que: a) a folha de pagamento, segundo entendimento externado no Acórdão TCU 1940/2015, é classificada como ativo especial intangível, que sendo negociada permitirá o recebimento de considerável receita extraorçamentária pela Administração; b) a prestação de serviços de gestão dos pagamentos da folha por uma instituição financeira, se enquadra como serviço comum de natureza continuada, que exige a adoção da modalidade Pregão; c) para atingir o objetivo de obter receita extraorçamentária, a Administração deverá adotar, excepcionalmente, o critério de julgamento pela maior oferta/maior preço (pregão negativo ou invertido).
7.3. Conforme dispõe o Anexo I – Dos Aspectos Jurídicos da Solução, justifica-se à adoção da forma Presencial do Pregão, em razão de que a Administração precisa auferir a maior receita extraorçamentária possível, o que só pode ser concretizado com a presença física dos representantes

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

das cinco maiores instituições financeiras do país, que serão credenciadas e representadas nos termos da lei e do Edital.

7.4. Isso se dá em virtude de que pela natureza do Pregão Maior Oferta os representantes das Instituições Financeiras possuem limite de alçada para apresentar suas propostas, mesmo quando instados a elevar o valor da oferta pelo pregoeiro. E, mesmo tendo limites elevados, estes poderão ser ultrapassados pelos demais licitantes. É quando a disputa pela maior oferta fica acirrada e qualquer licitante pode solicitar ao pregoeiro a suspensão da sessão para contatar seu superior hierárquico e obter autorização para aumentar a oferta, o que permitirá apresentar proposta ainda mais vantajosa para a Administração. Estas consultas podem ser feitas durante a sessão, mediante solicitação e autorização do pregoeiro, sendo absolutamente legais e de elevado interesse público, pois possibilitam que a Administração possa obter maior vantagem com a licitação.

7.5. Ademais, certo é que, esta possiblidade só acontece no Pregão Presencial, uma vez que o pregão presencial, em face da sua programação tecnológica e da impessoalidade no trato entre licitantes e pregoeiro, não possibilita esta opção, o que pode representar grande prejuízo para o Município.

7.5.1. Portando, adota-se a Modalidade Pregão Presencial, nos termos da Lei de Licitações, com gravação da sessão em áudio e vídeo e consequente publicação.

7.6. O critério de julgado será o de Maior Oferta, considerando a vantajosidade para a Administração Pública.

7.6.1. Por todo o exposto, e considerando ainda as questões técnicas de limitação da funcionalidade do portal escolhido para licitações eletrônicas, esta Administração, vem, pautada nos princípios da Eficiência e Vantajosidade, em uso de sua discricionariedade optar pela forma Presencial do Pregão, na forma da Lei Federal 14.133/21, com gravação da sessão em áudio e vídeo.

7.7. Pelo menos 01 (um) Atestado de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual comprove a prestação do serviço similar ao objeto deste Termo de Referência.

7.8. O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo do signatário, número do Cadastro de Pessoa Física, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da habilitação.

7.9. A Instituição (participante) cujos dados cadastrais no SICAF incluam prestação de serviço compatível com o objeto licitado terá sua capacidade técnico-operacional presumida.

7.10. Deverá ser apresentada certidão emitida pelo Banco Central do Brasil comprobatória da condição de instituição Bancária devidamente autorizada a funcionar.

7.11. Declaração de que suas agências, possuem toda infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

7.12. Poderão ser requeridos demais requisitos constantes na Lei Federal 14.133/21 para comprovação da qualificação técnica.

8.DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

8.1. Considerando a especificidade do objeto, a instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, poderá efetuar a instalação de postos de

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos da data da sua contratação, podendo esse prazo ser estendido por mais 60 (sessenta) dias consecutivos, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.

8.2. A instituição financeira contratada para execução dos serviços deverá possuir rede de atendimento instalada, constituída por Agências, Correspondentes ou Postos de Atendimento Bancário, na forma da Resolução BACEN n.º 3954, de 24/02/2011 e suas atualizações vigentes.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários para atender a presente contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignadas no orçamento vigente do Município de Paragominas/PA, podendo incluir recursos próprios, transferências intergovernamentais e outras fontes legalmente permitidas.

10. DO VALOR

10.1. Em se tratando de procedimento licitatório via pregão, pela maior oferta, o Município de Paragominas receberá o valor correspondente a proposta, pela gestão e centralização do ativo folha de pagamento municipal e demais ativos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei Federal 14.133/21. Portanto, se trata de receita extraorçamentária ao cofre público.

10.2. Conforme item 9 do Estudo de viabilidade econômico-financeira realizado por consultoria especializada, temos que:

> *"Como resultado do estudo de viabilidade econômico-financeira realizado a partir dos dados apresentados, premissas e restrições aplicadas, análise dos múltiplos de negociações realizadas no mercado, além das negociações históricas, pode-se estimar que os ativos originados da folha de salários dos servidores ativos do Município de Paragominas, aliados aos demais ativos analisados, somam um total de* ***R$ de 11.931.252,89 (onze milhões, novecentos e trinta e um mil, duzentos e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos) no VPL, antes do IR."***
>
> *"Por outro lado, a média por CPF não vem ultrapassando o valor de R$23,37 (vinte e um reais e trinta e sete centavos), que multiplicado pelo total de servidores e pelo prazo de 60 meses, resulta em* ***R$5.582.158,20 (cinco milhões, quinhentos e oitenta e dois mil, cento e cinquenta e oito reais e*** *vinte centavos)."*
>
> *"Dado o cenário de instabilidade no mercado financeiro, não há como analisar por apenas um prisma. Portanto, a combinação das análises, aliada ao pior e melhor cenário, considerado o risco de portabilidade, tem se mostrado mais assertivo.*
>
> *Nesse sentido, portanto, para estimular a competitividade das Instituições Financeiras interessadas, e sem prejuízo para a expectativa do município,*

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

conclui-se que o valor ideal para o estabelecimento do preço mínimo do edital de licitação para escolha da Instituição Financeira que prestará os referidos serviços bancários, deve ser fixado em R$6.200.000,00 (seis milhões e duzentos mil reais), ou 25,96 (vinte e cinco reais e noventa e seis centavos) por conta."

10.2.1. Com base na avaliação do ativo, o valor mínimo estimado para a venda desse direito foi de *R$6.200.000,00 (seis milhões e duzentos mil reais)* equivalente a R$25,96 *(vinte e cinco reais e noventa e seis centavos)* por conta, conforme indicado no EVEF.

10.2.2. Os valores acima estão subsidiados em EVEF, parte integrante deste instrumento, que contém toda a metodologia economico-financeira necessária.

10.3. O pagamento do valor homologado, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato Administrativo, em parcela única, em conta indicada e de titularidade do Município de Paragominas, mantida em banco público.

10.4. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar ao Paragominas multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, calculado pro rata die, além de sujeitar-se às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e neste instrumento.

10.5. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

11.1. Não será admitida subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa e comprometa a execução deste objeto.

12 DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

12.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, por outro lado, a Lei 14.133/21, tem como regra geral a permissão de participação de consórcios, inclusive quando o instrumento for omisso sobre o tema, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133, art. 15 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. De acordo com o art. 62 da lei 14.133/21, a habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- jurídica;
- técnica;
- fiscal, social e trabalhista;
- econômico-financeira.

13.1.1. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme art. 66 da Lei 14.133/21.

- Contrato Social, Estatuto ou outro Ato Constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e da cópia da última alteração ou consolidação em vigor, devidamente registrados e autenticados, acompanhados dos documentos comprobatórios dos poderes de seus administradores;
- Certidão de Autorização e funcionamento do BACEN;
- Documento de identificação com RG e CPF do representante procurador da Instituição Bancária credenciada;
- Procuração Pública ou particular do representante da Instituição;
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.1.2. Qualificação Técnica

O art. 67 estabelece a documentação relativa a qualificação técnica, sendo será restrita a:

- Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
- Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da lei 14.133/21;
- Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

13.1.3. Qualificação Econômico Financeira

A Qualicação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, nos termos do Art. 69 da Lei 14.133/21:

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

- A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

A documentação referida neste Item poderá ser:

1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

2. substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

13.1.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Deverão ainda ser apresentadas as seguintes declarações:

- Apresentar a Declaração de Fato Superveniente;
- Apresentar a Declaração de Ciência do Edital;
- Apresentar a Declaração Não Empregabilidade de Menor, ressalvadas hipóteses legais;
- Apresentar a Declaração Independente de Proposta;
- Apresentar a Declaração de Acessibilidade;
- Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem;
- Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

14. DAS OBRIGAÇÕES

Da Contratante

São obrigações do Município de Paragominas no instrumento de contrato a ser firmado:

a) Manter as contas correntes de funcionários públicos ativos e inativos, pensionistas e estagiários,

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

da administração direta e indireta, para o recebimento de seus vencimentos e quaisquer outros créditos advindos da relação de emprego;

b) O Município de Paragominas enviará relação nominal dos funcionários, contendo os dados desejados pela contratada, em meio eletrônico com antecedência de dois dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal, que ocorrerá em data previamente determinada pela administração Estadual;

c) Informar ao BANCO, a ocorrência de desligamento (demissão, exoneração, dispensa ou aposentadoria) dos servidores, aposentados e/ou pensionistas

d) Manter cópia dos dados enviados à Instituição vencedora para pronta substituição no caso de avarias;

e) Garantir á contratada o acesso a documentos necessários à execução dos serviços;

f) Comunicar aos seus funcionários que a remuneração a eles devida será paga pelo sistema definido no respectivo Contrato;

g) Responsabilizar-se por créditos indevidos, decorrentes das informações prestadas, afastando qualquer responsabilidade da Instituição vencedora;

h) Responsabilizar-se pelo uso sigiloso e correto da senha, não cabendo à Contratada a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, inclusive por terceiros;

i) Responsabilizar-se pelo armazenamento dos dados referentes a cada processo licitatório, após o prazo de armazenamento de responsabilidade da Contratada.

Da Contratada

a) A instituição adjudicatária deverá proceder, SEM ÔNUS para a Administração, todas as adaptações de seus softwares necessárias à adequação e ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.

b) A Contratada promoverá a abertura de contas correntes, sem cobrança de tarifas para essa abertura, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias.

c) Os servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Paragominas que receberem através da modalidade Conta Corrente terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução 3424/06 do Conselho Monetário Nacional da Circular nº 3338/06 do Banco Central do Brasil, A ISENÇÃO DE TARIFAS, TAXAS OU ENCARGOS de qualquer natureza para os serviços e produtos seguintes, sem prejuízo de outras gratuidades previstas na Resolução 3919/2010 e suas atualizações:

- manutenção da conta;
- abertura de conta corrente;
- até 05 (cinco) transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;
- até 15 (quinze) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- até 04 (quatro) extratos mensais emitidos em terminal eletrônico;

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

- até 15 (quinze) pagamentos diversos (caixas/auto-atendimento);
- fornecimento de cartão débito magnético;

d) Nenhuma importância ou prestação direta será devida pelo Município de Paragominas à contratada pela prestação dos serviços estabelecido nos itens acima.

e) A CONTRATADA deverá oferecer aos servidores, de maneira especifica e nos casos em que o funcionário desejar uma conta ou cartão salário isenta de tarifas.

f) Quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais deverão ser comunicadas previamente aos funcionários correntistas, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

g) Observar as disposições da Resolução 3.424/06 e suas atualizações do Banco Central do Brasil aplicáveis ao contrato oriundo da presente contratação.

h) A contratada encaminhará ao Município de Paragominas o arquivo retorno contendo as informações dos créditos efetivados e não efetivados de acordo com os códigos estabelecidos até o segundo dia útil após o processamento, ressalvados os casos de feriados locais.

i) A contratada deverá manter atualizada a autorização perante o Banco Central - BACEN.

j) Comunicar OBRIGATORIAMENTE a Prefeitura Municipal de Paragominas o recebimento de bloqueios ou débitos nas contas de pagamento, inclusive judiciais;

k) Fornecer até 6 meses antes do fim do contrato toda informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação;

l) Obrigação de disponibilização de relatório analítico de tarifas.

15. **DAS SANÇÕES**

15.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 Lei nº 14.133/2021, aquele que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

frustrar os objetivos da licitação;

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

k) Aos adjudicatários que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no artigos 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais cominações legais, com observância ao devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, penalidades específicas e proporcionais a gravidade dos eventuais descumprimentos contratuais, de acordo com o Acórdão 1453/2009 Plenário – TCU.

16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
16.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
16.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;
16.3. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. O Contrato Administrativo será formalizado pelo Município de Paragominas, para a prestação dos serviços, estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e a proposta da instituição bancária vencedora, que se constituirão parte integrante do Termo Contratual, como se nele estivessem transcritos, tudo em conformidade com a legislação vigente.
17.2. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva Autorização de Execução de Serviços, somente após a qual estará a empresa apta a iniciar a execução em até 15 (quinze) dias, após a data do recebimento.
17.3. O instrumento contratual deverá seguir todas as disposições legais contidas na Lei Federal 14.133/21.

18. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/21, desde que haja interesse das partes, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Termo de Referência.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, conforme Portaria designativa, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, haverá definição do Fiscal do Contrato, o qual se responsabilizará por anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, enfim adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando ao Gestor, quando for o caso, solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões ou providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos do Art. 117, parágrafos 1º e 2º; e proceder ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do inciso Art. 140. I, a) da Lei Federal nº 14.133/21.

- Sem prejuízo do previsto no subitem anterior, e também de acordo com designação por Portaria, o Contrato contará com respectiva Comissão de Recebimento do Objeto de que trata o inciso do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, composta por no mínimo, três servidores de cada órgão do Município de Paragominas, com capacidade para exercer o ateste final dos serviços relacionados à execução contratual, sob pena de responsabilidade solidária junto aos órgãos fiscalizadores, a qual se responsabilizará pelo recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, assinado

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

pela maioria de seus membros, após a análise que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado ainda o disposto no art. 140, I, b) da mesma Lei, de modo a aferir o atendimento aos princípios da legalidade, finalidade, eficiência e economicidade.

- Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal/Faturas ou que couber, para efeito de pagamento;

- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança (da obra ou do serviço), nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

- Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste termo de referência e demais documentos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

- Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
- Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
- Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento;

Se a licitante vencedora deixar de entregar o serviço ou cumprir a exigências dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, com aceite da Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Termo;

- A gestão do contrato, a ser elaborado com a licitante vencedora, compete ao GESTOR nomeado, que dirigir-se-á diretamente ao preposto da empresa para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços e demais termos deste instrumento.

- A Secretaria de Administração e Finanças-SEMAFI do Município de Paragominas será responsável pela gestão e acompanhamento técnico do contrato decorrente deste procedimento administrativo, sendo responsável por controlar os gastos dos serviços executados através dos relatórios e notas fiscais emitidas pela contratada, elaborando normatizações, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

- A fiscalização dos Contratos será realizada pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paragominas.

- O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

- A omissão total ou parcial do Gestor do Contrato não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas no Termo de Referência.

20. *DAS CONDIÇÕES GERAIS*

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

20.1. Não será admitida subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa e comprometa a execução deste objeto.
20.2. A Secretaria de Administração e Finanças poderá realizar acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 125 da Lei 14.133 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.
20.3. A Secretaria de Administração e Finanças prestará todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada a respeito deste Termo de Referência.
20.4. Fica eleito o fora da Comarca de Paragominas para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo, conforme previsto no § 1º do Art. 92 da Lei Federal 14.133/2021.

Compreendem anexos do Presente Termo de Referência:

ANEXO A. PIRÂMIDE SALARIAL

ANEXO B. MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

Paragominas 19/03/2025.
Assinatura

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

ANEXO A
PIRÂMIDE SALARIAL

Conforme extraído do EVEF, que subsidiou o Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, segue abaixo pirâmide salarial por Faixa Salarial e Vínculo – competência 12/2024:

	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Temporários	Aposentados	Pensionistas	Outros	Totais
Até 1.000,00	0	0	0	0	19	0	**19**
De R$1.000,01 a R$2.000,00	46	0	13	206	69	1	**335**
De R$2.000,01 à R$3.000,00	423	22	234	52	14	1	**746**
De R$3.000,01 à R$4.000,00	369	33	332	14	2	12	**762**
De R$4.000,01 à R$5.000,00	190	11	268	13	5	0	**487**
De R$5.000,01 à R$6.000,00	114	19	79	9	2	1	**224**
De R$6.000,01 à R$7.000,00	83	6	60	14	2	2	**167**
De R$7.000,01 à R$8.000,00	83	12	24	6	0	1	**126**
De R$8.000,01 à R$9.000,00	46	8	10	9	3	0	**76**
De R$9.000,01 à R$10.000,00	69	5	7	16	1	0	**98**
De R$10.000,01 à R$15.000,00	371	7	16	192	2		**588**
De R$15.000,00 a R$20.000,00	166	4	32	25	0	15	**242**
Acima de R$20.000,00	87	0	20	2	0	2	**111**
Total	**2047**	**127**	**1095**	**558**	**119**	**35**	**3981**

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

ANEXO B
MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **Prefeitura Municipal de Paragominas.**

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

2.1. A **Prefeitura Municipal de Paragominas,** doravante denominada Prefeitura, por sua Administração, que processa o cálculo da folha de pagamento de seu pessoal por Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada Banco, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal dos órgãos que integram a administração direta e indireta do Poder Executivo do **Município de Paragominas,** abrangendo a quantidade de servidores mencionada no Termo de Referência.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. O pagamento será realizado de acordo com calendário definido pela **Prefeitura Municipal**.
3.2. Atualmente o calendário é cumprido ao longo de **30 (trinta) dias consecutivos**, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. A **Prefeitura Municipal** manterá em Agência do Banco, obrigatoriamente situada no Município, para abertura das contas correntes, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido destinado ao efetivo pagamento.
4.2. O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da **Prefeitura Municipal**, considerando a totalidade dos servidores ativos.

4.3. O Banco disponibilizará para a **Prefeitura Municipal** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado por meio das seguintes modalidades: DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO OU CONTA CORRENTE, conforme opção realizada pelo servidor.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento, a **Prefeitura Municipal** remeterá ao Banco arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 (duzentos e quarenta) posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.1. A **Prefeitura Municipal** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado ao Banco em **até 10 (dez) dias úteis**, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução vigente Banco Central do Brasil.

7.2. A **Prefeitura Municipal** emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco em até **05 (cinco) dias úteis** da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **Prefeitura Municipal** a existência de eventuais inconsistências, **até o 2º (segundo) dia útil** após a sua recepção.

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a **Prefeitura Municipal**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

8.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a seguinte sistemática:

8.1.1. A **Prefeitura Municipal** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, até **01 (um) dia útil** da data prevista para o pagamento.

8.1.2. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **Prefeitura Municipal** a existência de eventuais inconsistências, no **1º (primeiro) dia útil** após a sua recepção.

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a **Prefeitura Municipal** emitirá o arquivo retificado até **01 (um) dia útil** antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à **Prefeitura Municipal**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da **Prefeitura Municipal**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;

8.1.6. O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a **Prefeitura Municipal.**

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **Prefeitura Municipal**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no **item 4**, executando as atividades seguintes:

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações;

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;
9.1.3. Impressão de relatórios.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO

10.1. O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular.

10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o destinatário do pagamento;

10.3. Os titulares que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos das **Resoluções vigentes** do Banco Central do Brasil/CMN, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos nos citados normativos.

11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

11.1. O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela Administração Municipal, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal**, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:
a) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à **Prefeitura Municipal** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;

b) Proceder, sem ônus para a **Prefeitura Municipal**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

c) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à **Prefeitura Municipal**;

d) Solicitar anuência da **Prefeitura Municipal** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **Prefeitura Municipal**;

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, por solicitação da **Prefeitura Municipal** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

Elaborado por:

_____

Leiliane Bezerra dos Santos Viana
Matrícula nº 1118291.

Revisado por:

_____

Dilmar Moraes dos Santos
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB.

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 47A6-F92F-F298-6BDB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- LEILIANE BEZERRA DOS SANTOS VIANA (CPF 782.XXX.XXX-72) em 21/03/2025 17:43:53 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- DILMAR MORAES DOS SANTOS (CPF 331.XXX.XXX-87) em 21/03/2025 19:01:23 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/47A6-F92F-F298-6BDB

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº _____/202___

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .....

PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2025-00012

OBJETO:

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Paragominas

CONTRATADA(O): _____

Contrato Administrativo que entre si celebram o **Município de Paragominas**, por meio de _____ (*indicar a unidade contratante*), e a empresa _____ *(inserir empresa)*

O **Município de _____, Estado de _____**, por sua _____ *(indicar a unidade contratante*), neste ato representado por _____, adiante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº _____, neste ato representada por seu representante legal _____ *(qualificação completa, RG e CPF*), adiante denominada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls. _____ , do processo em epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, celebrado conforme as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços abaixo descritos, que serão executados sob regime de execução continuada:

1.1. O presente pregão, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II), tem por objeto a prestação de serviços de:

(a): Processamento da folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do Município de Paragominas, conforme quadro de CNPJ's abaixo:

CNPJ	Nome	Tipo de Administração	Natureza Jurídica	Situação Cadastral RFB	Situação Cauc

05.193.057/0001-78	MUNICIPIO DE PARAGOMINAS	Administração Direta	1244/Município	Ativo	Ativo
14.488.963/0001-90	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - PARAGOMINAS	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
29.628.903/0001-01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DO MUNICIPIO DE PARAGOMINAS	Administração Direta	1317/Fundo Público da Administração Direta Federal	Ativo	Ativo
19.339.962/0001-06	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
11.536.700/0001-11	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PARAGOMINAS	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
50.019.511/0001-23	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FUMTUR	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
47.733.397/0001-94	FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE PARAGOMINAS - FUMTERP	Administração Direta	1031/Órgão Público do Poder Executivo Municipal	Ativo	Ativo
19.339.943/0001-71	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
10.575.398/0001-48	AGENCIA DE SANEAMENTO DE PARAGOMINAS	Administração Indireta	1120/Autarquia Municipal	Ativo	Ativo
00.978.716/0001-68	INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PARAGOMINAS	Administração Indireta	1120/Autarquia Municipal	Ativo	Ativo

(b) Concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea "a" acima, sem exclusividade;

(c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial;

Obs: outros CNPJ's poderão ser agregados ao quadro acima, se criados no curso do contrato.

1.2. O objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de processamento do pagamento da folha salário, previsto no **Item 1.1**, abrangendo os servidores atuais e os admitidos, integrantes do quadro de pessoal da administração direta do Poder Executivo do Município, durante o prazo de execução do Contrato.

1.3. A CONTRATADA estará autorizada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo, mencionados no Quadro constante do **Item 1.1** deste instrumento, sem exclusividade.

1.4. Considerando a especificidade do objeto, a instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos da data da sua contratação, podendo esse prazo ser estendido por mais 60 (sessenta) dias consecutivos, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.1.5. Caso seja necessário espaço para instalação de posto de atendimento e/ou agência bancária em outros imóveis da Prefeitura, o banco vencedor do certame poderá pleiteá-lo junto à **Prefeitura Municipal**.

1.5. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de execução do contrato é de 60 (sessenta) meses, com início dos serviços em _____/_____/202___ a _____/_____/202___, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021, até o limite de 120 (cento e vinte meses) desde que:

a) as partes manifestem interesse formal em sua prorrogação;
b) o preço pela prorrogação seja pactuado entre as partes, considerando o preço ofertado neste certame, devidamente atualizado, mas não se limitando à simples atualização monetária, podendo as partes pactuarem valor maior;
c) a autoridade competente ateste que as condições e preços pagos pelos períodos de prorrogação são compatíveis e permanecem vantajosos para a Administração;
d) a prorrogação poderá ser registrada em termo aditivo ou apostilamento no contrato;
e) vedada a prorrogação sem qualquer aporte de recursos pela contratada.

2.2. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de **90 (noventa) dias** da data de término do prazo contratual.

2.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à CONTRATADA o direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1. As partes contratantes vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº .....** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:
a) Termo de Referência;
b) Edital do **Pregão Presencial nº .....**;
c) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento de licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas seguintes normas:
a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
b) Lei Federal nº 14.133/2021 e respectivas regulamentações;
c) Regulamentação Municipal aplicável;
d) Regulamentação do BACEN e da RFB aplicáveis e vigentes;
e) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
f) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

g) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

4.3. Os casos omissos serão decididos pelas CONTRATANTES, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE o valor global de **R$ _____ (_____)**, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste instrumento, mediante depósito na Conta Única nº _____, Agência nº _____, do Banco _____ de titularidade da **Prefeitura Municipal**.

5.2. Em caso de atraso no pagamento acima pactuado, a CONTRATADA deverá pagar à CONTRATANTE multa de **2% (dois por cento)** calculada sobre o valor total do contrato, acrescida de atualização monetária, e juros de **12% (doze por cento)** ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

5.3. A atualização monetária será calculada com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.**

5.4. Os juros de **12% (doze por cento)** ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

EM = I x N x V
Onde:
EM = Encargos moratórios.
I = Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de12%, isto é, (12/100) /365.
N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.
V = Valor em atraso.

5.5. No valor previsto no **Item 6.1** estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.6. O preço permanecerá fixo e irreajustável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Considerando que não haverá despesa ao Município por tratar-se de **"ação não orçamentária"**, faz-se desnecessária a informação de dotação orçamentária, devido à excepcionalidade da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço para início da execução do serviço, considerando os prazos pactuados no **Item 2.1**.

7.2. O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta apresentada no Pregão Presencial nº 002/2025, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

7.3. O início da prestação de serviço deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias após a assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação de execução dos serviços de **objeto** do presente **Pregão Presencial** a CONTRATADA, obriga-se a:

a) Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo **Conselho Monetário Nacional - CMN** e pelo **Banco Central do Brasil - Bacen**, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
c) Realizar o fornecimento de suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
d) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;
e) Realizar, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento para execução do serviço contratado;
f) Manter o histórico dos pagamentos da folha de salários pelo período de vigência do Contrato Administrativo e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e, no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;
g) Solicitar anuência do CONTRATANTE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela CONTRATADA que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **Prefeitura Municipal** ou com seus servidores ativos;

h) Reparar, corrigir e substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

i) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

j) Designar preposto e apresentar relação dos nomes responsáveis pela interlocução com o CONTRATANTE, incluindo endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones fixos e celulares comerciais, para fins de contato;

k) Identificar seu pessoal nos atendimentos de execução dos serviços;

l) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone e outros dados que forem importantes para assegurar a prestação dos serviços e garantir a fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE;

m) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

n) Arcar com todos os encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação dos serviços;

o) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão executados os serviços, incluindo aqueles cedidos pela Administração para instalação de postos de atendimento físico e/ou eletrônico;

p) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

q) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do serviço, como única e exclusiva empregadora;

r) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

s) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade ao(s) agente(s) de fiscalização da CONTRATANTE;

t) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como normas especificas para pessoas com deficiência, para reabilitação da previdência social e para aprendiz, nos termos da Lei nº 14.133/21;

u) Manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

a) Informar à CONTRATADA a previsão dos pagamentos da folha de salários dos seus servidores ativos com antecedência de **48h (quarenta e oito horas)** e depositar na conta corrente nº _____ o montante necessário, com antecedência mínima de **24h (vinte e quatro horas)** da data prevista para a realização dos pagamentos, considerando que o calendário de pagamento da folha é variável em função do fluxo de caixa da CONTRATANTE;

b) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;
c) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços por intermédio da **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo;
d) Receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência;
e) Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
f) Notificar a CONTRATADA para refazer os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
g) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA que tenham por finalidade a execução dos serviços;
i) Aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
j) Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Durante a vigência deste Contrato Administrativo, a execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo **03 (três) servidores** do quadro técnico da Administração, sob a coordenação do **Gestor do Contrato.**

10.2. A **Comissão de Fiscalização** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 117, §§ 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

10.3. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

11.2. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal n° 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

11.3. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização designado pela CONTRATANTE, periodicamente, de forma que qualquer irregularidade na prestação dos serviços possa ser regular e periodicamente informada à CONTRATADA para que esta repare, corrija e substitua às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

11.4. O aceite/aprovação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal** as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

11.5. O recebimento dos serviços não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

12.1. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preço e neste Contrato Administrativo;

b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados à finalidade a que se destinam.

12.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual serão consignadas as inconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

12.1.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência e neste Contrato Administrativo, inclusive multa de mora.

12.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

13.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, e das demais normas complementares aplicáveis.

13.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21.

13.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

13.4. Caso não prorrogado, o contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado.

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como consensualmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. Quando a extinção antecipada ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, calculados proporcionalmente ao prazo restante de vigência do contrato, conforme o prazo previsto no **Item 2.1** deste Contrato Administrativo.

13.8. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE.

13.9. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará à CONTRATADA as sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E DA SEGURANÇA DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS

14.1. A CONTRATADA é responsável pelo sigilo, confidencialidade e segurança de todos os:

a) Dados pessoais e profissionais das pessoas físicas e jurídicas presentes nos cadastros do sistema de propriedade da CONTRATANTE;

b) Dados financeiros e contábeis, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito solicitado formalmente pelo poder judiciário de qualquer natureza, devendo tratá-los como confidenciais, bem como submeter-se às normas e políticas de segurança determinadas pela CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.2. A CONTRATADA assume responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à Administração ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança da informação e a quebra do sigilo de dados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

14.3. Os dados e informações acessadas dos bancos de dados informatizados, pertencentes à Administração, com a finalidade de utilização compartilhada e integrada dos serviços objeto do Contrato, estarão sujeitos às disposições dos artigos 313-A, 313-B, 325 e 327 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da aplicação simultânea das demais sanções legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

15.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para a CONTRATANTE.

15.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos neste Contrato Administrativo, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

16.1. É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal**, conforme previsão no art. 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010 e demais normas municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL/ESG

17.1. A CONTRATADA concorda em cumprir o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/21, em especial:

a) respeitando o direito de livre associação e negociação coletiva de seus empregados;

b) respeitando e promovendo a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política ou qualquer outro fator de diferenciação;

c) apoiando de forma efetiva a erradicação da exploração sexual, assim como coibindo o assédio sexual e moral em sua força de trabalho;

d) adotando medidas de combate à prática de lavagem de dinheiro e à corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina;

e) adotando conduta justa e ética, respeitando os princípios do Código de Ética do CONTRATANTE;

f) protegendo e preservando o meio ambiente, bem como evitando quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estreita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais e municipais, aplicáveis ao assunto, mas não se limitando à Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), à Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais) e à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Obs.: As disposições que por força do objeto não se aplicarem na execução prática deste contrato poderão ser desconsideradas pelas **PARTES**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, serão aplicadas as seguintes sanções à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato Administrativo:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias;
b) No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
c) Multa por inexecução parcial do contrato de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
d) Multa por inexecução total do contrato de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
e) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da CONTRATADA.

19.4. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no **Item 19.1**, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

19.5. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser indicada e de titularidade da Administração, mantida em banco público.

19.6. O valor da multa poderá ser cobrado diretamente da CONTRATADA de forma amigável, por meio da Notificação mencionada no **Item 19.5**.

19.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor das multas devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa e, caso não paga será encaminhada à Procuradoria para ajuizamento da competente execução fiscal.

19.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos neles fixados.

19.9. Caberá à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades aqui previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando as provas que justifiquem a proposição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES

20.1. Este Contrato Administrativo, suas cláusulas e condições, pode ser alterado nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, em especial pela superveniência de normas federais e/ou municipais que autorizem referidas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

21.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato Administrativo, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, e serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente, permanecendo vigentes todas as cláusulas e condições aqui estabelecidas.

22.2. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares

de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.

22.3. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

22.4. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.5. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos no Edital de Pregão Presencial nº 002/2025, Processo Administrativo nº 1572/2025.

22.6. Este Contrato poderá ser assinado digitalmente, por meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do que dispõe o art. 12, § 2º da Lei nº 14.133/21.

22.7. Integram este instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a Ata da sessão pública do Pregão Presencial nº 002/2025, Processo Administrativo nº 1572/2025.

22.8. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal n° 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

22.9. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

23.1. Nos termos do que dispõe o art. 94 da Lei Federal nº 14.133/21, para sua eficácia, este Contrato Administrativo será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca do **Município de Paragominas**, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato Administrativo, em **02 (duas) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Paragominas, _____ de _____ de 2025.

_____	_____
CONTRATANTE	**CONTRATADA**
Testemunhas:	
_____	_____
Nome	Nome
CPF	CPF

MUNICIPIO DE PARAGOMINAS:05193057000178

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE PARAGOMINAS:05193057000178
Dados: 2025.03.27 15:21:16 -03'00'