



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

À Secretaria Municipal de Governo,

Solicitando a publicação em Boletim Oficial do Aviso, referente ao processo n.º 009/001765/2026, que segue abaixo:

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 0001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 009/001765/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE PAGAMENTO, COM EXCLUSIVIDADE, DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS, BENEFICIÁRIOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência no Edital e seus Anexos.

DATA E HORA DO CERTAME: 02 DE JUNHO DE 2026, ÀS 9H30MIN.

RETIRADA DO EDITAL: Setor de Licitações – End.: Alameda Esmeralda, 206, CEP: 25.215-260 – Jardim Primavera – D. Caxias/RJ, mediante apresentação de pen drive, ou através do Portal da Transparência: <http://transparencia.duquedecaxias.rj.gov.br/>.

INFORMAÇÕES: equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br

Larissa Garcia

Pregoeira Municipal

Duque de Caxias, 15 de maio de 2026.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2026

CERTAME: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2026**

DATA DE REALIZAÇÃO: **DIA 02 DE JUNHO DE 2026**

HORA: **09:30**

RAZÃO SOCIAL: _____,

CNPJ/CPF Nº _____,

ENDEREÇO: _____,

RESPONSÁVEL PELO CONTATO: _____,

E-MAIL: _____,

TELEFONE: () _____,

Declara que, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, promoveu a retirada do edital em epígrafe, bem como tomou pleno conhecimento de todas as condições, exigências e peculiaridades inerentes ao objeto da contratação, por meio da análise do edital e de seus anexos, os quais o integram de forma indissociável e inseparável, estando ciente e de acordo com todos os seus termos.

Duque de Caxias, _____.

ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL OU PREPOSTO

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Município e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento do Recibo de Retirada do Edital, com posterior encaminhamento ao Pregoeiro, por meio do e-mail: equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br.

O envio do referido recibo tem por finalidade assegurar o recebimento de eventuais comunicações, esclarecimentos, retificações ou alterações referentes ao instrumento convocatório e demais informações complementares pertinentes ao certame.

A não remessa do recibo exime o Pregoeiro e a Administração da responsabilidade pela comunicação direta de quaisquer retificações, alterações ou informações adicionais eventualmente ocorridas no edital e em seus anexos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/001765/2026

TIPO: MAIOR LANCE (OFERTA) GLOBAL

1 – PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, inscrita sob o CNPJ nº 29.138.328/0001-50, através da Equipe Pregão designada pela **Portaria nº 132/GP/2026** sediada a Alameda Dona Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.215-260, realizará certame licitatório para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR LANCE (OFERTA) GLOBAL**, sob o regime de Execução por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para atendimento do objeto definido no presente edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 8.641/2024 e a Lei de Proteção de Dados Municipal nº 3.385/2024.

1.1 O edital se encontra disponível no portal da transparência: <http://transparencia.duquedecaxias.rj.gov.br/> no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br/> ou ainda poderá ser retirado pessoalmente, através de *pen drive*, no Setor de Licitação, situado na Alameda Dona Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.215-260.

1.2 FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Setor de Licitação, sediado na Alameda Dona Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera – Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.215-260, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, ou ainda, através do e-mail: equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br.

1.3 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no subitem 1.2.

1.4 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital e dos anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitando ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento do pedido.

1.5 Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** anteriores à abertura da sessão, sendo que as impugnações deverão ser encaminhadas através do e-mail mencionado no subitem 1.2, ou por petição dirigida ou protocolada no PROTOCOLO do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, situado na Alameda Dona Esmeralda, nº 206 – Jardim Primavera – Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.215-260.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

1.5.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável da elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento da impugnação.

1.6 Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de divulgação em que se deu o texto original, reabrindo-se prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes, bem como exige a publicação do instrumento convocatório no PNCP, consoante artigo 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.1 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

1.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

1.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

1.8 Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, e no **PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**: <https://pncp.gov.br/>, conforme já mencionados no subitem 1.1, pelo nº **0001/2026**, na sessão relacionada às futuras licitações, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigada a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

1.9 O presente certame ocorrerá no seguinte local: Av. Brigadeiro Lima e Silva, 1189, Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias – RJ, no SMARTDUQUE (Auditório), no dia 02 de junho de 2026, com início às 9h30min.

2 – OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE PAGAMENTO, COM EXCLUSIVIDADE, DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS, BENEFICIÁRIOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste edital e seus Anexos.

2.2 O critério de julgamento adotado será o **MAIOR LANCE (OFERTA) GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.2.1 A licitação será realizada em um único **ITEM**, conforme tabela constante no Modelo de Proposta, Anexo II deste edital, e no Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

2.3 Todas as descrições detalhadas dos **SERVIÇOS** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I, parte integrante deste edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta, observando-se o previsto no artigo 25, parágrafo 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Não se aplica, uma vez que não há despesas decorrentes desta contratação; trata-se de prestação de serviço por valor fixo com ônus para o contratado, conforme item 10 do Termo de Referência, Anexo I, parte integrante deste edital.

3.2 O valor do lance mínimo para a contratação é de **R\$ 99.874.048,68 (Noventa e Nove Milhões, Oitocentos e Setenta e Quatro Mil, Quarenta e Oito Reais e Sessenta e Oito Centavos).**

3.3 O valor constante no ANEXO I deste edital é o **MÍNIMO** que a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias se propõe a receber pelo objeto da presente licitação.

4 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Licitação as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado.

5 - VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 Não serão admitidas na licitação:

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

5.1.2 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;

5.1.3 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 ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.1.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

5.1.5 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, conforme art. 14, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.1.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, conforme art. 14, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.1.7 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, conforme art. 14, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.1.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.1.9 Fica vedada a participação de consórcios e cooperativas, conforme subitens 14.1 e 14.2 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

5.1.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.1.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2 O impedimento de que trata o subitem 5.1.4 será também aplicado ao 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 do licitante.

5.3 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 5.1.2 e 5.1.3 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.

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

5.5 O disposto nos subitens 5.1.2 e 5.1.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

5.6 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 Federal nº 14.133/2021](#).

5.7 A vedação de que trata o subitem 5.1.8 estende-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.

6 – CREDENCIAMENTO

6.1 As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu **REPRESENTANTE LEGAL**, desde que apresentem o **original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo/Contrato Social**, acompanhado de **documento de identificação civil**; ou por **PROCURADOR**, munido de instrumento procuratório outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida, acompanhado do Contrato Social/ Ato Constitutivo (original e cópia ou cópia autenticada), contendo poderes expressos para formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar intenção de recorrer e desistir de recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.2 A documentação referida no item 6.1 poderá ser substituída pela **CARTA DE CREDENCIAMENTO (ANEXO IV)**, a qual deverá ser apresentada juntamente com o documento de identificação civil do credenciado e com documento que comprove a representação legal do outorgante (original e cópia ou cópia autenticada), devendo tais documentos ser entregues no ato do credenciamento. A assinatura constante na Carta de Credenciamento deverá possuir firma reconhecida ou assinatura eletrônica por meio do Gov.br.

6.3 As **SOCIEDADES ANÔNIMAS** deverão apresentar cópia do estatuto social, da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração referente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, devendo o documento evidenciar o devido registro na Junta Comercial competente ou a publicação prevista no art. 146, § 1º, da Lei nº 6.404/1976, com redação dada pela Lei nº 10.303/2001.

6.4 Os documentos mencionados nos itens 6.1 e 6.2 deverão ser entregues ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, bem como a Declaração solicitada no item 6.8.

6.5 Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

6.6 É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas, podendo apenas participar da sessão na condição de ouvinte, não sendo concedido direito a voz, ao fim de preservar o sigilo da proposta, bem como garantir a isonomia do procedimento licitatório.

6.7 Uma vez ultrapassada a fase de credenciamento, não serão credenciados novos representantes da empresa para o credenciamento. Ressalvados os casos de necessidades plausíveis, com documentos comprobatórios, devidamente registrados em ata de sessão, ou o representante legal que poderá representar a empresa em qualquer fase do procedimento licitatório.

6.8 As empresas, na fase de credenciamento, deverão apresentar, de forma avulsa, a **declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de que não estão impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem possuem fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO VIII, conforme previsto em lei e no instrumento convocatório, **sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo.****

6.9 Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A apresentação da cópia dos documentos, acompanhado dos originais ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

6.9.1 Não será realizado a autenticação de documentação baseada em cópia autenticada, devendo para tanto, ser apresentado documento original.

6.10 Todas as declarações emitidas pela licitante deverão ser assinadas por seu representante legal, com firma reconhecida em cartório ou mediante assinatura eletrônica por meio da plataforma Gov.br, conferindo maior autenticidade aos documentos apresentados. Excetua-se dessa exigência em que o signatário das declarações seja o mesmo representante devidamente credenciado para atuar em nome da licitante durante o certame, desde que possua poderes específicos para tal, estando presente no certame para sanar qualquer eventualidade.

6.11 Todos os documentos constantes do Item 6 – Credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro fora dos envelopes de proposta e de habilitação.

6.12 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nos itens 6.1 e 6.2; **contudo, a ausência dessa documentação implicará, de imediato, a impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de interpor recurso contra as decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante o certame.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

6.13 A Prefeitura Municipal de Duque de Caxias não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário estabelecidos neste edital.

7 – RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

7.1 No local, data e hora fixados no subitem 1.9, apresentarão os licitantes, quando solicitado pelo Pregoeiro, 2 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente, “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

ENVELOPE “A”

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 0001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

LICITANTE (RAZÃO SOCIAL)

CNPJ:

E-MAIL

ENVELOPE “B”

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 0001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

LICITANTE (RAZÃO SOCIAL)

CNPJ:

E-MAIL

7.2 Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

7.2.1 DECLARADA A ABERTURA DA SESSÃO PELO PREGOEIRO, APÓS CREDENCIAMENTO NÃO SERÃO MAIS ADMITIDOS NOVOS PROPONENTES.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

7.3 Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar relação dos documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

7.4 NÃO SERÃO ADMITIDOS DOCUMENTOS ILEGÍVEIS, RASURADOS, AMASSADOS, MESMO QUE ESTES ESTEJAM AUTENTICADOS, FICANDO FACULTADO AO PREGOEIRO A SUA ACEITAÇÃO.

7.5 Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

7.6 No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de lances, apresentação e julgamento da proposta.

8.2 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste edital.

8.3 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em Ata, com acompanhamento de todos os participantes.

8.3.2 A NÃO DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA NÃO IMPEDE O SEU JULGAMENTO DEFINITIVO EM SENTIDO CONTRÁRIO, LEVADO A EFEITO NA FASE DE ACEITAÇÃO.

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

8.5 O licitante somente poderá oferecer lance de valor **superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

8.6 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 **de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), conforme subitem 7.1.5 do Termo de Referência, Anexo I, parte integrante deste edital.**

8.7 O licitante poderá, uma única vez, retirar seu último lance ofertado, em comunicação prévia ao Pregoeiro, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.8 Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I – Produzidos no País;

II – Produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

III – Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País. (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005).

IV – Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015).

V – Sorteio.

8.9 O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo ou rodadas para lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

8.10 O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a maior oferta para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em Ata.

8.11 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.12 Examinada a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujo maior lance ou oferta global sejam inferiores ao valor exposto no subitem 8.17 deste edital.

8.13 Sendo aceitável a proposta de preço final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

8.14 Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15 Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a Ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em Ata.

8.16 Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital.

8.17 A OFERTA MÍNIMA a ser ofertada pelas instituições financeiras interessadas em participar da licitação deverá ser de **R\$ 99.874.048,68 (Noventa e Nove Milhões, Oitocentos e Setenta e Quatro Mil, Quarenta e Oito Reais e Sessenta e Oito Centavos)**.

8.18 O pregoeiro verificará a conformidade das propostas aos requisitos estabelecidos no edital, devendo avaliar a aceitabilidade conforme disposto neste edital e seus anexos.

8.19 As propostas que não atenderem aos critérios de aceitabilidade serão desclassificadas.

8.20 Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a análise de condições de participação no certame e aceitação da proposta.

8.21 A proposta de preços apresentada pela licitante no Envelope “A”, deverá ser constituída das seguintes informações:

8.21.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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.

9 – FASE DE JULGAMENTO

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante classificado atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- d) Cadastro de contratantes penalizados da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o **artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.**

9.3 Constatada a existência de sanção com o Município de Duque de Caxias, que impeça a participação no certame ou na futura contratação, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 Após a fase de julgamento, o pregoeiro iniciará análise e aceitação da proposta vencedora.

10 – ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 Encerrada a etapa de lances e verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

10.2 O critério de aceitabilidade será o **MAIOR LANCE (OFERTA) GLOBAL** sendo desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor inferior ao preço mínimo fixado no Relatório Consolidado, Anexo I deste edital.

10.3 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, ou ainda no caso em que se necessite auxílio para análise de qualificação técnica, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.4 A apresentação das propostas implica a obrigatoriedade de cumprimento das disposições nelas contidas, conforme estabelecido no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

10.5.1 Contiver vícios insanáveis;

10.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.5.3 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.6 Para os fins do disposto nos subitens 10.5.1 e 10.5.3 do subitem 10.5, considera-se vício sanável, entre outros, as seguintes situações:

10.6.1 A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

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

10.6.3 Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

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

10.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

10.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, **além de outras informações pertinentes à sua composição**, encaminhados por meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.9 Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.10 O pregoeiro poderá encaminhar, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

10.10.1 Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

10.11 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.11.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.11.2 Deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.

10.12 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso (art. 12 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.12.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.13 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.14 A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta vencedora, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto nos subitens abaixo deste edital.

11 – FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos previstos no edital e seus anexos, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, sendo estes, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme a seguir:**

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para fins de comprovação deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Cédula de identidade e CPF dos **SÓCIOS ADMINISTRADORES** ou **DOS DIRETORES**;

a.1) Havendo a participação de Sócios Administradores ou dos Diretores com Personalidade Jurídica, devem ser apresentados respectivamente documento de identidade e CPF da pessoa física que o representa, além de constar no contrato social a função que esta desempenha.

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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;

II – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **ESTADUAL** **OU** **MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
 - c.1) **FAZENDA FEDERAL**: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
 - c.2) **FAZENDA ESTADUAL**: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - **ICMS**, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda **E Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa**, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;
 - c.3) **FAZENDA MUNICIPAL**: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, expedida pela Secretaria Municipal do domicílio ou sede do licitante **E Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa**, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) - **CRF**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

a.1) Caso o licitante detentor da menor proposta esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, o mesmo deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação. Não sendo necessário apresentar as certidões negativas contidas nos demais itens de habilitação, conforme inciso II do art. 52 da referida legislação, excetuando-se a certidão de regularidade relativa à seguridade social, conforme art. 195, §3º da CF/88.

b) Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias, contados da efetiva expedição do Cartório em relação à data da realização do Pregão.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei incluindo termo de abertura e encerramento do livro diário registrados, 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura devidamente escriturado e registrado e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

e) Para comprovação da situação financeira da empresa, deverá ser apresentado junto com a alínea “c”, os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

e.1) Apresentar resultado igual ou superior a 1 (um) em todos os índices: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

e.2) Os índices contábeis, para fins de atendimento do disposto no subitem anterior, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

f) Comprovação de ser dotado de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Para fins da comprovação de que trata esta alínea, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

c) Para comprovação de que a empresa LICITANTE possui capacitação técnica e experiência na execução de serviços similares ao objeto do Termo de Referência, a empresa deverá, nos termos do Art. 67, § 5º da Lei 14.133/21, juntamente com a documentação de habilitação necessária, comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, em

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

documento timbrado, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, que comprove ter a empresa LICITANTE executado, ou que esteja executando serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação nos termos da Lei.

d) Em se tratando de Contratação de Serviços Contínuos, conforme § 5º do Art. 67 da Lei 14.133/2021, para a habilitação o LICITANTE deverá apresentar certidão que demonstre a execução de serviços correlatos ao objeto licitado, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

e) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

f) Os casos omissos serão resolvidos pelo MUNICÍPIO, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

g) Para comprovação que possui agências no território do Município de Duque Caxias - RJ, deverá a instituição financeira EMITIR DECLARAÇÃO que possui tais estabelecimentos no Município.

11.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.2.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.3 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para [\(Lei Federal 14.133/2021, art. 64\)](#).

11.4.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.4.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.5 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada registrada na Ata do certame e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

11.6 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou conferida com o original por esta administração.

11.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, **exceto os documentos pertinentes a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

11.9 O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

11.10 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

11.11 Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

11.12 É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscais apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.

11.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando na Ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.14 Se a empresa licitante for a matriz, todos os documentos exigidos deverão estar em nome da matriz. Caso a empresa licitante seja uma filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, com exceção daqueles documentos que, devido à sua natureza, só podem ser emitidos em nome da matriz.

11.15 SERÁ INABILITADO O LICITANTE QUE NÃO COMPROVAR SUA HABILITAÇÃO, DEIXAR DE APRESENTAR QUAISQUER DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, OU APRESENTÁ-LOS EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO NESTE EDITAL.

11.16 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.17 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

12 – RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.4 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.5 Os recursos deverão ser protocolados no SETOR DE LICITAÇÕES da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, no seguinte endereço: Alameda Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias - RJ.

12.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, contado do recebimento dos autos.

12.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, com o devido agendamento prévio, mediante e-mail equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br.

13 – REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2 A qualquer tempo, a critério do pregoeiro, para possibilitar o retorno às fases anteriores do certame, com o objetivo de sana vícios, corrigir erros materiais e realizar diligências destinadas à elucidação de fatos.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A autoridade superior adjudicará o objeto do certame ao vencedor, com a posterior homologação do resultado, conforme art. 71, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021;

15 – TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou instrumento equivalente (nota de empenho/carta contrato/autorização de compra/ordem de execução de serviço).

15.2 A adjudicatária terá prazo estabelecido pela secretaria demandante, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, conforme o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo estabelecido pela secretaria demandante, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O referido prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.4 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

15.5 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data assinatura do Termo Contratual, conforme subitem 13.1 do Termo de Referência, Anexo I parte integrante deste edital.

16 – EXECUÇÃO DO OBJETO, REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

16.1 Todas as descrições detalhadas da *EXECUÇÃO DO OBJETO, REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO* e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I parte integrante deste edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, CONTRATADA E SUBCONTRATAÇÃO

17.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1.1 Todas as descrições detalhadas das *OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE* e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I parte integrante deste edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

17.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.2.1 Todas as descrições detalhadas das *OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA* e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I parte integrante deste edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

17.3 SUBCONTRATAÇÃO:

17.3.1 Não é admitida a subcontratação do presente objeto contratual, conforme subitem 15.1 do Termo de Referência.

18 – DO PAGAMENTO E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

18.1 Todas as descrições detalhadas do *PAGAMENTO E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS* e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I parte integrante deste edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

19 – SANÇÕES CONTRATUAIS E HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 Todas as descrições detalhadas das *SANÇÕES CONTRATUAIS E HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL* e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo de Referência,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

Anexo I parte integrante deste edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta, observado os artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo pregoeiro.

20.2 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.3 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.6 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

20.7 O foro do Município de Duque de Caxias é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

20.8 O edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br/> e, no Portal da Transparência do Município de Duque de Caxias, <https://transparencia.duquedecaxias.rj.gov.br/>, ou ainda poderá ser retirado pessoalmente, através de *pen drive*, no Setor de Licitação, situado na Alameda Dona Esmeralda, nº 206 – Jardim Primavera – Duque de Caxias – RJ, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.9 Conforme prevê a Lei 14.133/21, em seu art. 17 §5º, A sessão pública será gravada em áudio e vídeo e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

20.10 A falsidade da declaração de que trata os anexos abaixo sujeitará o licitante às sanções previstas no artigo 155, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021 e neste edital.

20.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA C/ ANEXOS

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS

ANEXO VI – DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA LICITANTE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO QUE POSSUI ESTABELECIMENTOS NO MUNICÍPIO

Duque de Caxias, 15 de maio de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente processo tem por objetivo a contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de pagamento, com exclusividade, da folha de salário dos servidores públicos ativos, inativos, beneficiários e pensionistas o Município de Duque de Caxias, a ser executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSER	OBJETO	UNIDADE	PERÍODO
1	21857	Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de pagamento, com exclusividade, da folha de salário dos servidores públicos ativos, inativos, beneficiários e pensionistas do Município de Duque de Caxias.	UN	60 meses

1.1.1. O valor do lance mínimo para a contratação é de R\$99.874.048,68 (noventa e nove milhões, oitocentos e setenta e quatro mil, quarenta e oito reais e sessenta e oito centavos).

1.2. O serviço é enquadrado como comum, de caráter continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

1.3. Detalhamento do Objeto:

1.3.1. Processamento dos créditos provenientes das folhas de pagamento;

1.3.2. Gerenciamento dos estornos e demais operações que se origem do créditos salariais;

1.3.3. Abertura de contas-salário individuais para os servidores;

1.3.4. Atendimento ao cliente por meio de agências físicas, correspondentes bancários e canais digitais;

1.3.5. Instalação e manutenção de equipamento de autoatendimento e PAB.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se nos termos apresentados no item 3 do Estudo Técnico Preliminar (fls. 335/347)

2.2. A gestão eficiente dos recursos públicos e a regularidade no cumprimento das obrigações financeiras do Estado constituem pilares essenciais para a manutenção da ordem administrativa, da confiança pública e da continuidade dos serviços prestados à sociedade. Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Fazenda identifica como necessidade pública previamente à contratação de serviços especializados para assegurar a execução adequada do pagamento da folha salarial dos servidores ativos, inativos, pensionistas da administração direta e indireta do Poder Executivo.

2.3. Atualmente, tais atividades são desempenhadas com suporte no Termo de Prestação de Serviços nº 01-004/2021, celebrado com instituição financeira, cuja vigência se encerrará em março de 2026. Dada a essencialidade e continuidade desses serviços para a manutenção da estabilidade administrativa, a regularidade das políticas públicas e a continuidade das ações de

governo, a contratação de instituição financeira, pública ou privada, devidamente autorizada pelo Banco Central, mostra-se imprescindível.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A concessão da operação de crédito de pagamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, beneficiários e pensionistas do Município de Duque de Caxias, por sua característica de um ativo especial intangível (acórdão TCU 3042/2008), se dá por meio de maior lance ou oferta dos interessados, precificado com base no valor econômico da exploração e geração de receitas, obtidas pela instituição financeira vencedora do certame, decorrente das relações econômicas potencialmente realizáveis através do gerenciamento das contas bancárias abertas para os créditos salariais.

3.2. Órgãos da administração pública contemplados com essa contratação:

3.2.1. Prefeitura Municipal de Duque de Caxias (CNPJ: 29.138.328/0001-50);

3.2.2. Instituto de Previdência Social do Município de Duque de Caxias – IPMDC (CNPJ 28.453.066/0001-56);

3.2.3. Fundação de Apoio a Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias (FUNDEC) (CNPJ 07.432.522/0001-01).

3.3. Executar quaisquer modificações das especificações somente após a sua expressa aprovação pelo MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS.

3.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar sistema que possibilite a execução das seguintes ações:

3.4.1. bloqueios e desbloqueios de pagamentos (operação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA);

3.4.2. campo com a informação sobre o motivo do bloqueio/desbloqueio de pagamento.

3.4.3. Rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem despesas para o MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS não cabendo qualquer ressarcimento para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

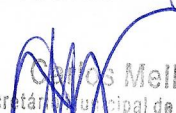
3.5. DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

3.5.1. A consignação de empréstimo não será exclusividade da licitante vencedora.

3.5.2. A margem consignável do salário do servidor é de 35%.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da presente contratação, estão pormenorizados no item 4 do Estudo Técnico Preliminar (fls. 07/29).


Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.331-0



4.2. A execução do objeto do presente **Termo de Referência**, deve observar as regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central e demais entidades competentes diretamente ligadas ao objeto, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 14.133/2021, Resolução CMN nº 5.057/2022, nº 5.058/2022 e Resolução BACEN nº 3.919/2010.

4.3. A Instituição Financeira contratada receberá permissão de uso de espaço físico, sem custos de ocupação, e deverá instalar 2 (dois) equipamentos de autoatendimento e um posto bancário - PAB no prédio da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias no seguinte endereço: Alameda Esmeralda, 206 - Jardim Primavera, Duque de Caxias - RJ, 25214-360.

4.3.1. Os gastos referentes aos recursos humanos, móveis e equipamentos devem ser custeados pela instituição financeira contratada.

4.3.2. O posto de atendimento bancário - PAB poderá ter calendário de funcionamento definido previamente com a contratante, conforme fluxo de demandas e atividades, prevalecendo o interesse público.

4.4. A Instituição Financeira contratada receberá permissão de uso de espaço físico e deverá instalar 2 (dois) equipamento de autoatendimento em cada um dos seguintes endereços:

4.4.1. Secretaria Municipal de Fazenda: Praça Roberto da Silveira, nº 31, Térreo e 2º andar - Jardim 25 de Agosto - Duque de Caxias/RJ.

4.4.2. Secretaria Municipal de Educação: Rua Prefeito José Carlos Lacerda, nº 1424 – 25 de Agosto 25071-120 - Duque de Caxias - RJ.

4.5. O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS- RJ adotará, em conjunto com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA futuramente contratada, observados os procedimentos estabelecidos neste documento e no Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de conta salários em nome do servidor/funcionário, aposentado e pensionista, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

4.6. O pagamento dos servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário de pagamento definido pelo Município para o ano corrente, conforme publicação do Decreto Municipal nº 9067, de 05 de janeiro de 2026 publicado no Boletim Oficial nº 7686, de 16/01/2026.

4.7. Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito eletrônico em conta salário.

4.8. Dada a natureza dos sistemas operados pelos órgãos que compõem administração pública do Município de Duque de Caxias, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de EDI (Troca Eletrônica de Dados) e ou VAN (Rede de Valor Agregado), a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS enviará as informações necessárias para o processamento da folha de pagamento à agência/conta centralizadora indicada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

5.2. O serviço será executado atendendo às normas da Resolução CMN nº 5.058 de 15/12/2022 que se refere a prestação de serviços de pagamento de salários, proventos, soldos, vencimentos, aposentadorias e similares pelas instituições financeiras.

5.3. A Instituição Financeira vencedora do processo licitatório deverá apresentar cronograma de execução da implantação do sistema e instalação dos equipamentos de auto-atendimento e do PAB

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.4.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

5.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

5.5. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.6. As comunicações entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica, entendida como "E-mail" para esse fim.

5.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6. DA FOLHA DE PAGAMENTO SALARIAL DOS SERVIDORES, PENSIONISTAS E BENEFICIÁRIOS.

6.1. A folha de pagamento salarial dos servidores ativos, inativos, pensionistas e beneficiários da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Efetivos do Município de Duque de Caxias – IPMDC e Fundação de Apoio a Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias (FUNDEC),

estará descrita neste Termo de Referência em formato de tabela descrevendo as faixas salariais, número de servidores e suas totalizações.

6.2. Por tratar-se contratação única, a quantidade de serviços mensais corresponde ao número de servidores envolvidos, e neste sentido, corresponde à pelo menos 21.193 (vinte e um mil, cento e noventa e três) servidores da Administração direta e indireta, bem como aos aposentados e pensionistas, que representa o total de servidores/aposentados/pensionistas (por **CPF**) do Município de Duque de Caxias, conforme referências abaixo:

TABELA A - SERVIDORES EFETIVOS (ADMINISTRAÇÃO DIRETA - PREFEITURA)

Período de Referência: fevereiro/2026

FAIXA SALARIAL (R\$)	Quantidade de Servidores	Valor da folha Bruta (R\$)
Até 2.000,00	46	57.021,34
De 2.000,01 à 4.000,00	894	2.972.037,34
De 4.000,01 à 6.000,00	1457	7.422.942,32
De 6.000,01 à 8.000,00	1632	11.440.663,97
De 8.000,01 à 10.000,00	1344	11.834.239,20
Acima 10.000,01	1338	18.399.866,27
Total	6711	52.126.770,44

Fonte: Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Planejamento – Prefeitura Municipal de Duque de Caxias (Ofício nº 00474/2026 - SMAOP/PMDC)

TABELA B - SERVIDORES CONTRATO TEMPORÁRIO (ADMINISTRAÇÃO DIRETA - PREFEITURA) - Período de Referência: fevereiro/2026

FAIXA SALARIAL (R\$)	Quantidade de Servidores	Valor da folha Bruta (R\$)
Até 2.000,00	1304	1.952.427,76
De 2.000,01 à 4.000,00	2789	7.921.005,19
De 4.000,01 à 6.000,00	526	2.318.746,69
De 6.000,01 à 8.000,00	6	44.668,38
De 8.000,01 à 10.000,00	2	16.632,53
Acima 10.000,01	0	0
Total	4627	12.253.480,55

Fonte: Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Planejamento – Prefeitura Municipal de Duque de Caxias (Ofício nº 00474/2026 - SMAOP/PMDC)

TABELA C - SERVIDORES COMISSIONADOS (ADMINISTRAÇÃO DIRETA - PREFEITURA) -
Período de Referência: fevereiro/2026

FAIXA SALARIAL (R\$)	Quantidade de Servidores	Valor da folha Bruta (R\$)
Até 2.000,00	170	286.115,01
De 2.000,01 à 4.000,00	637	1.686.342,58
De 4.000,01 à 6.000,00	753	3.324.908,15
De 6.000,01 à 8.000,00	435	2.964.543,41
De 8.000,01 à 10.000,00	111	1.005.853,42
Acima 10.000,01	63	905.173,32
Total	2169	10.172.935,89

Fonte: Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Planejamento – Prefeitura Municipal de Duque de Caxias (Ofício nº 00474/2026 - SMAOP/PMDC)

TABELA D - SERVIDORES COMISSIONADOS (ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - FUNDEC) -
Período de Referência: janeiro /2026

FAIXA SALARIAL (R\$)	Quantidade de Servidores	Valor da folha Bruta (R\$)
Até 2.000,00	501	829.256,01
De 2.000,01 à 4.000,00	473	1.391.047,39
De 4.000,01 à 6.000,00	22	100.754,55
De 6.000,01 à 8.000,00	7	48.640,00
De 8.000,01 à 10.000,00	6	57.120,00
Acima 10.000,01	1	15.925,00
Total	1010	2.442.742,95

Fonte: Fundação de Apoio a Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias (FUNDEC) – Prefeitura Municipal de Duque de Caxias (Ofício nº 100/2026/GP/ FUNDEC)

TABELA E - SERVIDORES ESTATUTÁRIOS (ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - IPMDC) - Período
de Referência: dezembro/2025

FAIXA SALARIAL (R\$)	Quantidade de Servidores	Valor da folha Bruta (R\$)
----------------------	--------------------------	----------------------------

Até 2.000,00	0	0
De 2.000,01 à 4.000,00	1	3.821,21
De 4.000,01 à 6.000,00	9	46.369,96
De 6.000,01 à 8.000,00	7	50.105,43
De 8.000,01 à 10.000,00	2	17.757,73
Acima 10.000,01	22	431.420,73
Total	41	549.475,06

Fonte: Instituto de Previdência Social do Município de Duque de Caxias – IPMDC – Prefeitura Municipal de Duque de Caxias (Ofício nº 0017/2026 PRESI/IPMDC)

TABELA F - SERVIDORES COMISSIONADOS (ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - IPMDC) -
Período de Referência: dezembro/2025

FAIXA SALARIAL (R\$)	Quantidade de Servidores	Valor da folha Bruta (R\$)
Até 2.000,00	10	15.180,00
De 2.000,01 à 4.000,00	10	30.875,60
De 4.000,01 à 6.000,00	1	5.600,00
De 6.000,01 à 8.000,00	1	6.720,00
De 8.000,01 à 10.000,00	1	9.520,00
Acima 10.000,01	7	112.989,00
Total	30	180.884,60

Fonte: Instituto de Previdência Social do Município de Duque de Caxias – IPMDC – Prefeitura Municipal de Duque de Caxias (Ofício nº 0017/2026 PRESI/IPMDC)

TABELA G - APOSENTADOS E PENSIONISTAS
Período de Referência: Dezembro /2025

FAIXA SALARIAL (R\$)	Quantidade de Servidores	Valor da folha Bruta (R\$)
Até 2.000,00	955	1.537.761,50
De 2.000,01 à 4.000,00	1.347	3.868.673,67
De 4.000,01 à 6.000,00	671	3.374.400,38
De 6.000,01 à 8.000,00	936	6.478.374,82
De 8.000,01 à 10.000,00	1.127	10.289.006,37

Acima 10.000,01	1.569	20.941.704,96
Total	6.605	46.489.921,70

Fonte: Instituto de Previdência Social do Município de Duque de Caxias – IPMDC – Prefeitura Municipal de Duque de Caxias (Ofício nº 0017/2026 PRESI/IPMDC)

6.3. O valor total geral da folha de pagamento bruta da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, somado com a do Instituto de Previdência Social do Município (IPMDC) e a Fundação de Apoio a Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias (FUNDEC), perfaz o montante inicial de R\$ 124.216.211,19 (cento e vinte e quatro milhões, duzentos e dezesseis mil, duzentos e onze reais e dezenove centavos) para um total inicial de 21.193 (vinte e um mil, cento e noventa e três) servidores.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DO PAGAMENTO

7.1. A proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência, e deverá conter os seguintes requisitos:

7.1.1. Descrição do objeto da licitação.

7.1.2. Valor total em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pelo licitante ao município contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo para lances.

7.1.3. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao previsto no item 1.1.1. deste Termo de Referência deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

7.1.4. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

7.1.5. Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado, em escala de R\$100.000,00 (cem mil reais).

7.2. Do Pagamento:

7.2.1. A Instituição Financeira contratada deverá pagar ao contratante o valor definido no pregão em 01 (uma parcela), sendo paga em até 15 (quinze) dias corridos após assinatura do contrato.

7.2.2. A conta bancária para realização do pagamento acima referida estará vinculada ao tesouro municipal e será indicada pelo titular da Tesouraria na ocasião da formalização do pagamento.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de



Licitação, através da modalidade Pregão, na forma Presencial, adotando-se o critério de julgamento de Maior Lance (Oferta) Global, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI c/c art. 28, I c/c art. 33, inciso V, c/c art. 17§ 2º todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A LICITANTE deverá apresentar Proposta de Preços, conforme anexo I, devendo estar de acordo com as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.3. A presente contratação irá adotar o regime de empreitada por preço global, haja vista que o presente serviço será prestado por preço certo e total.

8.4. Das Exigências de Habilitação:

8.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.4.1.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.4.1.1.1.1. Para comprovação de que a empresa LICITANTE possui capacitação técnica e experiência na execução de serviços similares ao objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá, nos termos do Art. 67, § 5º da Lei 14.133/21, juntamente com a documentação de habilitação necessária, comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, em documento timbrado, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, que comprove ter a empresa LICITANTE executado, ou que esteja executando serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação nos termos da Lei.

8.4.1.1.2. Em se tratando de Contratação de Serviços Contínuos, conforme § 5º do Art. 67 da Lei 14.133/2021, para a habilitação o LICITANTE deverá apresentar certidão que demonstre a execução de serviços correlatos ao objeto licitado, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

8.4.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.4.1.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo MUNICÍPIO, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.2. Para comprovação que possui agências no território do Município de Duque de Caxias - RJ, deverá a instituição financeira emitir declaração que possui tais estabelecimentos no Município.

8.5. Poderão participar desta licitação as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor do lance mínimo para a contratação é de R\$99.874.048,68 (noventa e nove milhões, oitocentos e setenta e quatro mil, quarenta e oito reais e sessenta e oito centavos).

9.2. No valor acima referido (subitem 9.1) deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não se aplica, uma vez que não há despesas decorrentes desta contratação; trata-se de prestação de serviço por valor fixo com ônus para o contratado.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A presente contratação irá adotar o regime de empreitada por preço global, haja vista que o presente serviço será prestado por preço certo e total.

11.2. As comunicações entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, por e-mail institucional para este fim.

11.3. 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 do contrato.

11.4. Da Forma de Acompanhamento do Contrato:

11.4.1. A Equipe de Gestão da Contratação exercerá a fiscalização permanente sobre a qualidade dos serviços prestados e atuação da CONTRATADA, inclusive quanto ao cumprimento da legislação, apontando todas as irregularidades verificadas, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de gerenciar, por meio de seu preposto, a execução prestada por seus subordinados, dentro do critério de periodicidade que entender como necessário ao cumprimento de suas responsabilidades;

11.4.2. O MUNICÍPIO poderá instaurar procedimento apuratório na ocorrência de descumprimentos contratuais que considerar graves, de irregularidades recorrentes, ou, ainda, de quaisquer outros eventos que causem prejuízo ou caracterizem redução na qualidade dos serviços prestados;

11.4.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo MUNICÍPIO, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, em outras leis aplicáveis ao tema em questão.

11.5. Da Fiscalização:

11.5.1. Toda a maneira de Fiscalização Contratual obedecerá o disposto no art. 117, caput e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

11.5.2. Conforme disposto nos artigos 35, 36 e 37 do Decreto Municipal 8.641/2024, a gerência e fiscalização do contrato se dará da seguinte forma:

11.5.2.1. Celebrado o futuro instrumento contratual, competirá ao Secretário Municipal de Fazenda a imediata designação de 1 (um) Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 2 (dois) fiscais e 1 (um) suplente, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

11.5.2.1.1. A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Fazenda, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo, matrícula e CPF dos Servidores, bem como os números do contrato, do processo, do CNPJ, dentre outras informações necessárias, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato.

11.5.2.1.2. Deverá ser disponibilizado na intranet da PMDC, pela Secretaria Municipal de Fazenda, cópia da Portaria de designação de Fiscais e Gerentes, no prazo de 5 dias úteis após a publicação do ato.

11.5.3. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica, devendo ser também observado:

11.5.3.1. Responsabilidades atribuídas ao Gerente:


11.5.3.1.1. a emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

11.5.3.1.2. recomendar a aplicação de sanções e/ ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;

11.5.3.1.3. elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;

11.5.3.1.4. Recebimento de documentos pertinentes.

11.5.3.2. Responsabilidades atribuídas ao Fiscal:


Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda
do Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.331-0



- 11.5.3.2.1. a elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;
- 11.5.3.2.2. o acompanhamento em campo dos serviços, se couber;
- 11.5.3.2.3. a pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

11.5.4. O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.506, de 2000, e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

11.5.5. Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência à Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

12. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E O MODO DE DISPUTA

12.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, através da modalidade Pregão, na forma Presencial, adotando-se o critério de julgamento de Maior Lance (Oferta) Global, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI c/c art. 28, I c/c art. 33, inciso V e art.17§ 2º todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1. O presente processo, que é a contratação de uma instituição bancária para operacionalizar a folha de pagamento, inverte a lógica do critério de julgamento de menor preço; os bancos se dispõem a pagar contraprestação pecuniária ao erário público, uma vez que podem obter novas receitas com a oferta de seus serviços para os novos clientes que serão adquiridos.

12.1.2. A possibilidade de poder gerenciar a folha de pagamento de uma instituição permite que a instituição financeira tenha acesso a uma ampliação de sua carteira de clientes que pode ser significativa.

12.1.3. Nessa hipótese não haveria um menor preço que interessasse à Administração, mas sim um maior preço, uma vez que o valor definido seria um valor a receber e não a pagar.

12.1.4. Em função dessa situação, diversos órgãos públicos passaram a buscar alternativas para concretizar tal contratação, se valendo, em muitos dos casos, da utilização do maior preço. Ocorre, contudo, que tal critério de julgamento não é previsto para o pregão.

12.1.5. Sendo assim, para dar maior segurança jurídica a presente contratação, veja-se como se posicionam algumas Cortes de Contas no país:

“REPRESENTAÇÃO – LICITAÇÃO – MODALIDADE DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO – TIPO MAIOR LANCE OU OFERTA – PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DOS CRÉDITOS PROVENIENTES DE FOLHA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS AOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMPROCEDÊNCIA.

1. É aceitável a utilização em caráter excepcional do tipo maior preço, maior lance ou oferta para os pregões eletrônicos cujo objeto seja a alienação de folha

de pagamento.

TCE/ES. Processo: 02945/2021-5. Acórdão 00001/2022-7 – Plenário. Relator Sebastião Carlos Ranna de Macedo.”

“5. Havendo interesse de a Administração Pública Federal promover prévio procedimento licitatório para contratação de prestação de serviços, em caráter exclusivo, de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas e outros serviços similares, com a previsão de contraprestação pecuniária por parte da contratada, deverá a contratante, além de franquear acesso ao certame tanto às instituições financeiras públicas como às privadas, adotar as seguintes medidas: (...) 5.2. realizar a licitação na modalidade pregão, prevista na Lei 10.520/2001, preferencialmente sob a forma eletrônica, conforme exige o artigo 4º, §1º, do Decreto 5.450/2005, **tendo por base critério “maior preço”**, em homenagem ao princípio da eficiência, insculpido no caput do artigo 37 da Constituição Federal e da seleção proposta mais vantajosa para a Administração Pública, inserto no caput do artigo 3º da Lei 8.666/1993;

TCU. Acórdão 1940/2015 – Plenário.”

“9.1.2. a adoção de critério de julgamento de propostas não previsto na legislação do Pregão, **do tipo maior valor ofertado para o objeto mencionado no item anterior, somente seria admissível, em princípio, em caráter excepcional, tendo em vista o relevante interesse público da aplicação deste critério alternativo para o atingimento dos objetivos institucionais do ente público e como mecanismo concretizador do princípio licitatório da seleção da oferta mais vantajosa para a Administração.** Tal especificidade deve obrigatoriamente ser motivada e justificada pelo ente público no Processo relativo ao certame, além de ter demonstrada sua viabilidade mercadológica;

TCU. Acórdão 3042/2008 – Plenário.”

12.1.6. Com base no art. 17§ 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, optamos pela modalidade Pregão Presencial, uma vez que o sistema Compras.gov.br impossibilita a operacionalização do critério de julgamento **“maior lance”**, conforme documentação constante às fls. 328/335. Dessa forma, a adoção do critério “maior lance”, para a presente hipótese de contratação de serviços de gestão financeira da folha está em linha com as diretrizes gerais das normas sobre licitações e contratos, uma vez que daria efetividade à finalidade constitucional da proposta mais vantajosa para a Administração.

12.2. A presente contratação irá adotar o regime de empreitada por preço global.

12.3. O modo de disputa será o aberto, conforme disposto no art. 56, inciso I, da Lei Federal nº 14.133.

12.4. O serviço deve ser entregue estritamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, que está baseada na descrição da solução como um todo, indicada no Estudo Técnico Preliminar realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

13. INDICAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do Termo Contratual.

13.2. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, em periodicidade sucessiva em

relação ao seu prazo inicial, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos, previsto no artigo 107, da Lei Federal 14.133/21, mantidas as demais condições da contratação decorrente deste Termo de Referência, assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, mediante avaliação dos valores e condições de pagamento, bem como da contrapartida por parte da contratada, desde que comprovada maior vantajosidade para a administração, permitida a negociação com o contratado ou a sua extinção sem ônus para qualquer das partes.

13.3. Do Fornecimento dos Serviços, conforme art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021:

13.3.1. O prazo para o início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis, contadas a partir da assinatura do contrato;

13.3.2. O prazo para implantação do sistema e para a execução dos serviços por parte na instituição que sagrar-se vencedora da licitação será de até 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, incluindo a instalação dos terminais de autoatendimento.

14. JUSTIFICATIVA PARA NÃO ADMISSIBILIDADE DE CONSÓRCIOS E PARA NÃO ADMISSIBILIDADE DE COOPERATIVAS

14.1. Dos Consórcios:

14.1.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.2. Justifica-se o previsto no subitem 14.1.1 pelo fato de que não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

14.2. Das Cooperativas:

14.2.1. Não será admitida a participação de cooperativas para a presente contratação.

15. VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não é admitida a subcontratação do presente objeto contratual.

16. DISPOSIÇÃO SOBRE O REGIME ESPECIAL DA LEI MUNICIPAL Nº 2.884/2017 E LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

16.1. Não será aplicado o tratamento favorecido previsto na Lei Municipal nº 2.884/17 e na Lei Complementar 123/2006, haja vista a natureza contratual da presente contratação.


Carlos Nello
Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.334-0



17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

17.1. Da CONTRATADA:

17.1.1. Lançar os créditos financeiros nas contas bancárias referentes aos arquivos de pagamento de salários mensais, 13º salário, férias e quaisquer outros créditos salariais.

17.1.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, quando solicitada, em até 03 (três) dias úteis após o pagamento, o arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela PREFEITURA, com relação aos valores pagos aos servidores/beneficiários.

17.1.3. Comunicar os eventuais estornos e reversões de valores depositados na conta bancária dos correntistas que devem preceder de prévio e exposto conhecimento e autorização dos mesmos.

17.1.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deve observar regras da Resolução CMN nº 4.995, de 24 de março de 2022, ou de legislação que vieram a substituí-las para fins de reserva bancária para atendimento do float.

17.1.5. Promover, sem ônus para o servidor, a abertura de conta-salário (obrigatoriamente) ou conta-corrente (a critério) dos servidores públicos ativos, inativos, beneficiários, pensionistas do quadro funcional do MUNICÍPIO, obedecendo todas as normas legais e na forma de horário e local previamente ajustada com a Administração Municipal.

17.1.6. Cumprir as normas relativas ao tratamento e o uso compartilhado de dados, a serem observados pelas instituições financeiras, instituições de pagamento, expedidas pelas agências reguladoras, Banco Central do Brasil e Conselho Monetário Nacional com vistas à mitigação de riscos à segurança cibernética.

17.2. DO MUNICÍPIO:

17.2.1. Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

17.2.2. Providenciar a disponibilização dos recursos financeiros na conta-corrente conveniada ao Contrato, no montante referente ao pagamento dos servidores/funçãoários até 01 (um) dia antes do envio dos arquivos da Folha de Pagamento.

17.2.3. Adotar, em conjunto com o BANCO, os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-salário em nome do servidor/funçãoário para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal, considerando a Resolução BACEN nº 5.058/ 2022.

17.2.4. Informar, sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos beneficiários por ocasião da solicitação de empréstimos.

17.2.5. Transmitir por meios eletrônicos, com layout padrão Febraban 240 posições, ou modelo previamente apresentado por uma das partes, os arquivos de pagamento contendo todos os dados necessários, testados no início da prestação do serviço, com efeito de validação, para dirimir erros, conforme solicitados pela Contratada, com 01(um) dia da data do crédito do pagamento mensal dos salários conforme data determinada pela Administração.

17.2.6. Manter atualizados os sistemas de segurança necessários à realização das operações com arquivos eletrônicos .

18. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

18.1. Não se aplica.

19. CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

19.1. Tendo em vista que a presente contratação é realizada em parcela única e antecipada, não cabe em descrever critérios de reajustamento de preços.

20. SANÇÕES CONTRATUAIS

20.1. A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

20.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

20.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

20.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

20.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

20.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

20.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº

14.133/2021, as seguintes sanções::

20.3.1. advertência;

20.3.2. multa, na forma prevista neste instrumento;

20.3.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;

20.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

20.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.5. A sanção prevista no subitem 20.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 20.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.6. A sanção prevista no subitem 20.3.2 será aplicada a qualquer hipótese prevista no item 20.2, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

20.6.1. 5% sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;

20.7. A sanção prevista no subitem 20.3.3. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas do subitem 20.2.2. ao subitem 20.2.7, 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 MUNICÍPIO de Duque de Caxias que, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. A sanção prevista no subitem 20.3.4. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas do subitem 20.2.8. ao subitem 20.2.12., bem como pelas infrações administrativas previstas do subitem 20.2.2. ao subitem 20.2.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 20.7, 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.

20.9. A sanção estabelecida no 20.3.4. será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal de Fazenda.

20.10. As sanções previstas nos subitens 20.3.1., 20.3.3. e 20.3.4. poderão ser aplicadas

cumulativamente com a prevista no subitem 20.3.2

20.11. A aplicação das sanções previstas acima, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.12. Na aplicação da sanção prevista no subitem 20.3.2., será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.13. A aplicação das sanções previstas nos subitens 20.3.3. e 20.3.4., 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 o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.13.1. Se o quadro funcional do MUNICÍPIO não for formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 20.14. 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;

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

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

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

20.13.4.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 20.14.;

20.13.4.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

20.13.4.3. suspensão por decisão judicial que inviabiliza a conclusão da apuração administrativa.

20.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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



20.16. O MUNICÍPIO, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

20.17. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

20.17.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que o MUNICÍPIO o converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

20.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

20.18.1. reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO;

20.18.2. pagamento da multa;

20.18.3. 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;

20.18.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

20.18.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

20.19. Os responsáveis pelas aplicações das sanções previstas neste item, é o Secretário Municipal de Fazenda.

21. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. As hipóteses de rescisão contratual obedecerá às disposições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

21.2.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

21.2.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou pelo Secretário Municipal;

21.2.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da instituição financeira que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

21.2.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da CONTRATADA;

21.2.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato de forma definitiva;

21.2.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
21.2.7.

21.3. A extinção do contrato poderá ser:

21.3.1. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

21.3.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do MUNICÍPIO;

21.3.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21.4. A extinção determinada por ato unilateral do MUNICÍPIO e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

21.5. A extinção determinada por ato unilateral do MUNICÍPIO poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

21.5.1. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do MUNICÍPIO;

21.5.2. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

22. CONDIÇÕES GERAIS

22.1. O Termo de Referência, ora apresentado, é parte integrante da documentação de contrato que tem como contratante o MUNICÍPIO de Duque de Caxias, com vistas à contratação de empresa devidamente qualificada para prestação de serviço de Gestão Pública Unificada, e teve como fundamento as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 8.641/2024, Instrução Normativa SMG nº 03/2024, demais legislações pertinentes e premissas recomendadas pelo TCE-RJ e TCU.

22.2. Não será exigida a garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 187/2011, artigo 22, parágrafo 10, tendo em vista que a licitante vencedora do certame licitatório fará o adimplemento dos serviços de forma antecipada.

22.3. Além disso, o Termo de Referência em questão constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para prestação do serviço desta demanda.

22.4. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE e se

comprometer a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido desta no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal, em conformidade com a Lei Nacional nº 13.709/2018 c/c a Lei Municipal nº 3.385/2024.

22.5. As Instituições Bancárias interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da sua ausência.

23. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. Anexo I - Modelo de Proposta de Preços.

23.2. Anexo II - Mapa de Preços.

24. ASSINATURAS

24.1. Elaborado por:


Plínio Magalhães Fonseca
Subsecretário de Finanças

Plínio Magalhães Fonseca
Subsecretário de Finanças
Matrícula: 36.992-6

24.2. Aprovado por:


Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda

Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.331-0

Duque de Caxias, 05 de maio de 2026.



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa abaixo se propõe a executar os serviços objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo I, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa Proponente: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: ____ CEP: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

CNPJ: _____/_____-_____

ITEM	CATSER	OBJETO	VALOR OFERTADO
1	21857	Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de pagamento, com exclusividade, da folha de salário dos servidores públicos ativos, inativos, beneficiários e pensionistas do Município de Duque de Caxias.	

1. PREÇO TOTAL OFERTADO:

- 1.1. O preço total ofertado é R\$ _____ (_____).
- 1.2. O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.
- 1.3. Declaro, ainda, que a proposta compreende 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, nos termos do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



2. DADOS BANCÁRIOS:

- 2.1. BANCO:
- 2.2. CONTA CORRENTE:
- 2.3. AGÊNCIA:

Local e data

Nome da empresa licitante
Responsável legal
assinar e carimbar
Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda
do Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.331-0

ANEXO II - MAPA DE PREÇOS

<div><div><div>PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA MAPA DE PREÇOS</div></div><div><div><div>PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS</div></div></div></div>										
Data:		12/03/2026		Prestação de serviços bancários de pagamento, com exclusividade, da folha de salário dos servidores públicos ativos, inativos, beneficiários e pensionistas do Município de Duque de Caxias.						
Processo nº 009/001765/2026										
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PONTE 1	PONTE 2	PONTE 3	PONTE 4	PONTE 5	PONTE 6	MAIOR VALOR - VALOR TOTAL PARA 60 MESES
1	21857	Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de pagamento, com exclusividade, da folha de salário dos servidores públicos ativos, inativos, beneficiários e pensionistas do Município de Duque de Caxias.	60 MESES	R\$ 14.312.950,00	R\$ 50.005.000,00	R\$ 7.913.345,00	R\$ 29.206.520,37	R\$ 43.100.000,00	R\$ 99.874.048,68	R\$ 99.874.048,68
VALOR GLOBAL TOTAL:										R\$ 99.874.048,68

OBS: Salienta-se que o valor total exposto no consolidado acima tem como referência o período para 60 (sessenta meses). *Valor corrigido pelo IPCA.

Assinatura:

OBS: Salienta-se que o valor total exposto no consolidado acima tem como referência o período para 60 (sessenta meses). *Valor corrigido pelo IPCA.

Assinatura:


Carlos Mello
 Secretário Municipal de Fazenda
 do Duque de Caxias - RJ
 Matrícula: 35.331-0





SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa abaixo se propõe a executar os serviços objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência - Anexo I, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa Proponente: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

CNPJ: _____ / _____ - _____

ITEM	OBJETO	VALOR OFERTADO
1	Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de pagamento, com exclusividade, da folha de salário dos servidores públicos ativos, inativos, beneficiários e pensionistas do Município de Duque de Caxias.	

1. PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.1. O preço total ofertado é R\$ _____ (_____).

1.2. O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

1.3. Declaro, ainda, que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega, nos termos do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DADOS BANCÁRIOS:

2.1. BANCO:

2.2. CONTA CORRENTE:

2.3. AGÊNCIA:

Local e data

Nome da empresa licitante

Responsável legal

assinar e carimbar



Diogo
288

Espécie: Termo de Prestação de Serviços

Livro: 00/0000

Termo: 00-000/0000

TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX** E, DE OUTRO LADO, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, ORIUNDO DA XXXXXXXX, DO TIPO XXXXXXXX, COM BASE NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, localizado na Alameda Dona Esmeralda, nº. 206 - Jardim Primavera, Duque de Caxias, RJ, inscrito no CNPJ nº. 29.138.328/0001-50, neste ato representado, por seu Prefeito XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, que delega competência através da Lei Municipal nº 2825, de 06 de janeiro de 2017, ao Ilmo. Secretário Municipal de XXXXXXXX, Sr. XXXXXXXX, XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº. XXXXXXXX expedida pelo XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº. XXXXXXXX, de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ sob o nº. XXXXXXXX, localizada na XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX – XXXXXXXX – XXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº. XXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº. XXXXXXXX, resolvem celebrar o presente **TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo nº XXXXXXXX, contendo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Legislação Aplicável

Este Contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 8.641, de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 7.259/2019, a Lei Complementar Federal nº 101/2000, Instrução Normativa pertinente a matéria, bem como pelos preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado, pela proposta da Contratada e pelas Cláusulas deste Contrato.

Parágrafo Único - A CONTRATADA declara conhecer todas as normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras dela constantes, ainda que não expressamente transcritas neste Instrumento.





Diogo
289

CLÁUSULA SEGUNDA – Objeto

O objeto do presente termo é a
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Termo de
Referência constante no Processo Administrativo nº XXXXX/XXXX.

Parágrafo Primeiro – A prestação de serviços será executada com obediência rigorosa, fiel e integral a todas as exigências, prazos, condições gerais e especiais, constantes do PROCESSO, bem como nos detalhes e instruções fornecidas pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo Segundo – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- II. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- III. A Proposta do Contratado;
- IV. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – Valor e Empenho

O valor global deste Contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme Homologação da Concorrência nº xxxxxx do Tipo XXXXXXXXXX nº XXXX/XXXX, constante no Processo Administrativo nº XXXXXXXX.

Parágrafo Único – A despesa global decorrente deste Termo, mencionada no *caput* desta CLÁUSULA, será coberta pela:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
xxx	xx/xx/xxxx	R\$ xxxxxx	xxxx	xx	xxx	xxxx	xxxx	x.x.xx.xx.xx	xx

CLÁUSULA QUARTA – Prazo

O prazo de vigência deste termo será de xx (xxx) meses/anos, contados a partir da assinatura do mesmo pelas partes.

Parágrafo Primeiro – O prazo contratual poderá ser prorrogado observando-se o limite previsto na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que se comprove a vantajosidade e economicidade da manutenção da prestação dos serviços.

Parágrafo Segundo – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.





Diogo
290

CLÁUSULA QUINTA – Do reajuste

Este termo poderá ser reajustado, desde que solicitado, observado o/os índice(s) setorial(s) pertinente, no interregno mínimo de um ano, contado a partir da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7 e §8, da lei 14.133/2021, com base no(s) índice(s) previsto(s) no instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEXTA – Forma e Prazo de Pagamento

Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa. A liquidação se dará após a efetiva prestação dos serviços, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos, conforme o estabelecido no artigo 44 do Decreto nº 8.641 de janeiro de 2024.

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos serão realizados obedecendo a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio.

Parágrafo Segundo – para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a SMF, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no inciso 1, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso);

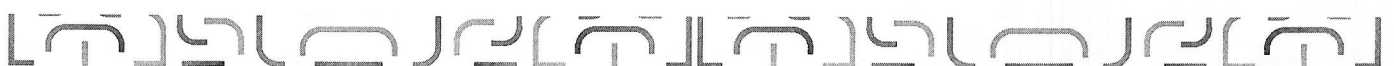
Parágrafo Segundo - A SMF verificará, a instrução do processo e procederá com a Secretaria Municipal ordenadora da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

- a) a SMF efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;
- b) efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;
- c) emitirá os documentos "Ordem de Pagamento";
- d) emitirá os documentos "Exame para Registro da Despesa";
- e) encaminhará o processo para pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Documentação para Pagamento

Para a efetivação do pagamento deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, no setor apropriado da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, conforme Anexo III do Decreto nº 8.641 de janeiro de 2024, que deverá constar:

- I. Requerimento de pagamento;
- II. Nota Fiscal de serviços, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (RPS), informando o período de execução do serviço, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular prestação dos serviços faturados, de acordo com





Dio
291

a contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL", nos serviços que couberem. (IN RFB nº 971/2009).

- III. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado. (quando couber)
- IV. AFO pertinente ao faturamento, quando couber;
- V. Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando o valor apresentado no faturamento emitido.
- VI. Nota de Empenho;
- VII. AUTORIZO do Ordenador de Despesas da secretaria de origem;
- VIII. Relatório do Fiscal do contrato, de acordo com o art. 36, II "a";
- IX. Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
- X. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;
- XI. Folhas de pagamento distintas e o respectivo resumo gera;
- XII. GFIP com as informações relativas aos tomadores de serviços para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os códigos de recolhimento próprios da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB nº 971/2009 – art. 134 - I);
- XIII. Guia de recolhimento do FGTS e guia da Previdência Social devidamente quitadas referente ao período da prestação do serviço;
- XIV. Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais (quando houver);

CLÁUSULA OITAVA – Obrigações da CONTRATADA

(ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA)

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Realizar o serviço de acordo com todas as exigências contidas no Edital de Licitação, seus anexos e no presente Termo, observando-se ainda as normas específicas aplicáveis ao objeto em comento;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;





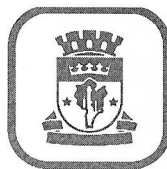
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- l) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- m) Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como responder por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em virtude dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores;
- n) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e prejuízo, de qualquer natureza, que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.

CLÁUSULA NONA – Obrigações do MUNICÍPIO
(ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA)

São obrigações do **MUNICÍPIO**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.





Diogo
293

CLÁUSULA DÉCIMA - Execução e Fiscalização

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação aplicável, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

A Fiscalização da execução do Termo caberá à **Secretaria Municipal de xxxxxxxx**, que deverá, conforme o estabelecido no art. 35 do Decreto Municipal nº 8.641/2024, designar Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** declara aceitar os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Segundo – A atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a municipalidade ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implica em corresponsabilidade do **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Terceiro - A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula e CPF dos Servidores, bem como os números do contrato, do processo, do CNPJ, dentre outras informações necessárias, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato.

Parágrafo Quarto - As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica, devendo ser também observado:

I) Responsabilidades atribuídas ao Gerente:

- a) O controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;
- b) A confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;
- c) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;





294

- d) Recomendar a aplicação de sanções e/ ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;
 - e) Elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;
 - f) Recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes.
- II) Responsabilidades atribuídas ao Fiscal:
- a) A elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;
 - b) O acompanhamento em campo dos serviços, se couber;
 - c) A verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;
 - d) A pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

Parágrafo Quinto - O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº. 1.506, de 2000 e na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

Parágrafo Sexto - Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Aceitação do Objeto do Contrato
(ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA)

Obedecendo ao previsto no artigo 140, I, da Lei nº 14.133/2021, os serviços serão recebidos da seguinte maneira:

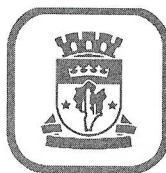
Parágrafo Primeiro - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

Parágrafo Segundo - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Parágrafo Terceiro – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Parágrafo Quarto – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.





Diogo
295

Parágrafo Quinto – Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Possibilidade de Alteração do Termo

O presente termo poderá sofrer as alterações previstas no art. 124, da Lei 14.133/2021, desde que devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Possibilidade de Subcontratação

A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, sem o consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Força Maior

Os motivos de força maior que possam impedir a **CONTRATADA** de cumprir o prazo e condições do contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolizado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em greve, ou em ocorrência não comunicada. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Sanções Administrativas

Em caso de inexecução contratual, total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

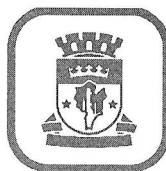
Parágrafo Primeiro – A imposição das penalidades de advertência e de multa são de competência da Secretaria Municipal de XXXXXXX, ouvido o Gerente do Contrato.

Parágrafo Segundo – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do *caput* desta Cláusula podem cumular-se com as das alíneas “a” e “b” e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

Parágrafo Terceiro – As multas serão recolhidas ao Tesouro Municipal, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação no Boletim Oficial do ato que as impuser, do qual a **CONTRATADA** terá conhecimento.

Parágrafo Quarto – Se no prazo previsto no parágrafo anterior não for comprovado o recolhimento da





Diego
296

multa, será promovido o seu desconto da parcela retida ou da garantia. Mediante decisão da autoridade contratante. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua revelação por ato do **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Quinto – As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pelas perdas ou danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Sexto – A declaração da suspensão ou de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública somente será aplicada após a ciência da **CONTRATADA** e depois de desprovido recurso cabível ou precluso o prazo para oferecê-lo. O prazo da suspensão será fixado segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, e o interesse do **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Sétimo – As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do *caput* desta Cláusula são da competência do Prefeito. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar considerará a natureza e a gravidade da falta cometida, as faltas e penalidades anteriores e os casos de reincidência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Rescisão Administrativa

O presente Termo poderá ser rescindido através de ato unilateral do Contratante, bem como, de forma amigável entre as partes, desde que a mesma seja conveniente para esta municipalidade, conforme previsto no artigo 90, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro - A declaração de rescisão deste Termo, em todos os casos em que ela é admissível, operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Boletim Oficial.

Parágrafo Segundo - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de ser decretada a rescisão administrativa, por culpa da **CONTRATADA**, além das demais sanções cabíveis, ficará ele sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Recursos

Contra as decisões de que resultarem sanções administrativas a **CONTRATADA** poderá:

a) recorrer à própria Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx;

1 – do ato que aplicar a pena de advertência, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência da decisão;

2 – do ato que impuser as multas previstas nas alíneas “b” e “c” da Cláusula Décima Quarta, no prazo de 10 (dez) dias da ciência da decisão e mediante prévio depósito do seu valor, em moeda corrente;

b) recorrer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à autoridade superior da decisão proferida nos recursos apresentados nos termos da alínea “a”, e do ato que declarar a rescisão do Contrato pelo não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) pedir reconsideração da decisão que declarar a suspensão do direito ou a inidoneidade da





Diogo
29/8

CONTRATADA para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação da decisão.

Parágrafo Único – Os recursos e pedidos de reconsideração não têm efeito suspensivo, exceto se este lhe for atribuído pela autoridade competente para conhecê-lo em última instância.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Recurso ao Judiciário

Serão cobrados em processo os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer sanções impostas à **CONTRATADA**, bem como os das perdas e danos e dos prejuízos sofridos pela Municipalidade em decorrência da má execução ou da inexecução do Contrato. Nesse caso a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, das custas judiciais e dos honorários de advogados, fixados desde logo em 20% (vinte por cento) do valor em litígio

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Foro

A **CONTRATADA** obriga-se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato, e elege para foro deste Termo o do Município de Duque de Caxias, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Publicação

O **MUNICÍPIO** obriga-se a promover a publicação em extrato, conforme art. 30, do Decreto Municipal nº 8.641/2024, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente termo.

Parágrafo Único – Caberá à PGM o lançamento dos contratos em sítio eletrônico oficial obrigatório, na forma do art. 94 da lei nº 14.133/2021, conforme Instrução Normativa pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Da Lei de Proteção de Dados

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Parágrafo Único – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa – fé e com os princípios do art.6º da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Fiscalização Financeira e Orçamentária

O **MUNICÍPIO** providenciará a remessa de cópias do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua publicação, sendo mantida uma via digitalizada do Termo pela Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX e pela Secretaria Municipal de Controle Interno.





Diogo
298

Parágrafo Único – A Procuradoria Geral do Município será responsável por manter em seus arquivos uma via autêntica do Termo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – Assinaturas

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam este instrumento por seus representantes em 03 (três) vias de igual teor e forma, estando cientes que eventual divergência entre o presente Contrato e o Termo de Referência acostado no processo administrativo respectivo, este último prevalecerá sobre aquele.

Duque de Caxias, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Local





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Duque de Caxias, xxx de xxx de 2026.

Nome do Órgão:

Ref. Licitação

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento fica credenciado (a) o (a) Senhor(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade nº _____, expedida em ____/____/____ para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ na licitação na modalidade de **PREGÃO n.º 0001/2026**, a ser realizado em _____ de 202____, às _____ horas, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases deste Pregão, podendo formular propostas de preços verbais, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recurso e manifestar-se quanto a sua renúncia e eventual desistência.

Atenciosamente,

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa)

OBS.: ESTE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS

Duque de Caxias, xxx de xxxx de 2026.

Nome do Órgão:

Ref. Licitação

_____, inscrita no CNPJ n.º _____,
por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,
DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da
Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa)

OBS.:

- 1) EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA.**
- 2) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**
- 3) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - DENTRO DO ENVELOPE B.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA LICITANTE NÃO POSSUI EM SEU
QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE
EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA**

Duque de Caxias, xxx de xxxx de 2026.

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do
seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**,
sob as penas da Lei, para fins de participação na licitação na modalidade de **PREGÃO n.º 0001/2026**,
que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública
ou de sociedade de economia mista, com o Município de Duque de Caxias.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome

Carteira de Identidade

Cargo/Carimbo da Empresa

- 1) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**
- 2) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER COLOCADA NO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - DENTRO DO ENVELOPE B.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

Duque de Caxias, xxx de xxxx de 2026.

Nome do Órgão:

Ref. Licitação

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara sob as penas da Lei, para fins de participação na licitação na modalidade de **PREGÃO n.º 0001/2026** que:

- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa)

OBS.:

- 1) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**
- 2) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER COLOCADA NO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - DENTRO DO ENVELOPE B.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Duque de Caxias, xxx de xxxx de 2026

Nome do Órgão:

Ref.

Declaro para os devidos fins que a instituição financeira, _____ CNPJ nº
_____ cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art.
63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o que poderá ser comprovado, caso a instituição financeira seja a
detentora da melhor proposta neste certame.

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA, E DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO NO MOMENTO DO
CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO QUE POSSUI ESTABELECIMENTOS NO MUNICÍPIO

Duque de Caxias, xxx de xxxx de 2026

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara, sob as penas da Lei, para fins de participação na licitação na modalidade de **PREGÃO n.º 0001/2026**, que possui agência(s) e/ou estabelecimento(s) em funcionamento no território do Município de Duque de Caxias/RJ, em atendimento às exigências previstas no Edital, podendo tal informação ser comprovada mediante apresentação da documentação pertinente, quando solicitado pela Administração.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome

Carteira de Identidade

Cargo/Carimbo da Empresa

- 1) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**
- 2) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER COLOCADA NO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - DENTRO DO ENVELOPE B.**