



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025

Pregão Presencial nº 080/2025

1 - PREÂMBULO

1.1 - O Município de Ortigueira, através do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 025/2025, com a devida autorização expedida pela Secretaria Municipal de Administração em 24/07/2025 torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, em conformidade com a Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, Decretos Municipais Regulamentadores, suas alterações, Decreto Federal nº 8.538 de 05/10/2015 no que couber, bem como pela Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, e, legislações correlatas, e, pelas condições previstas neste Edital.

1.2 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.2.1 – Maior Oferta/Lance.

1.3 - DO MODO DE DISPUTA

1.3.1 - Aberto.

1.4 - DO ACESSO AO EDITAL E ANEXOS

1.4.1 - O edital e anexos do Pregão Eletrônico, poderão ser acessados/retirados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, página do site <http://www.ortigueira.pr.gov.br>, ou solicitados pelo e-mail licitacao@ortigueira.pr.gov.br ou no Telefone 42-3277-1388, bem como no Departamento de Licitações na Rua São Paulo nº 32 Centro -Ortigueira/PR.

1.5 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS

1.5.1-A realização do Pregão será no dia 15/08/2025 às 09h30min, no Departamento de Licitação – Sala de Divisão de Licitações, sito Rua São Paulo, nº 32, Centro.

1.5.2-O recebimento dos envelopes dar-se-á até às 09h:20min horas do dia estabelecido, no Setor de Protocolo da Prefeitura, em sua sede sito Rua São Paulo nº 80, Centro.

1.5.3-A ausência de protocolo nos envelopes respectivos, ou sua realização após o horário limite estabelecido desqualifica a pretensa licitante.

1.6 – DA ALTERAÇÃO DE DATA





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

1.6.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer impedimento para a realização do Pregão na data marcada, a sessão será transferida conforme programação da agenda do setor de licitações, inclusive, 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 iniciando-se e vencendo os prazos em dias de expediente na Prefeitura deste Município. A divulgação deste será por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão).

1.6.2 - Nos casos em que houver necessidade de realizar sessões além da inicial, as novas datas serão divulgadas por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão).

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição financeira, bancos públicos ou privados ou, ainda, às Cooperativas de Crédito, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes das folhas de pagamentos de salários, proventos e pensões do Município de Ortigueira – PR, conforme especificações contidas no anexo I deste.

2.2 - DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU NÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

2.2.1-Este edital não é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, considerando o Artigo 49 inciso II da LC 123/06, alterada pela LC 147/14, bem como o cadastro de fornecedores deste órgão anexo no processo, porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição;

2.2.2-O fato do edital não ser exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, não impede sua participação neste certame.

2.2.3-Esta contratação não possui cota reservada pela própria natureza do objeto.

3 - PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar do Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos bem como, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto.

3.2 - NÃO PODERÃO DISPUTAR LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, DIRETA OU INDIRETAMENTE

3.2.1 - Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme artigo 9º da Lei 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

3.2.2 - A vedação acima (3.2.1), 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 artigo 9º da Lei 14.133/2021.

3.2.3 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.4 - O impedimento de que trata o item (3.2.2) acima 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 artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.5 - 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 artigo 14 da Lei 14.133/2021.

3.2.6 - 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 o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.7 - Pessoa física ou jurídica incluídas nos demais impedimentos trazidos no Art. 9º e 14 da Lei 14.133/2021.

3.2.8 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1-A empresa proponente interessada em se fazer representar e apresentar lances na sessão de realização do Pregão deve credenciar pessoa que venha a responder pela empresa, por meio de carta de credenciamento a ser entregue ao Pregoeiro no dia de realização do Pregão, sendo que o representante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a proponente durante a sessão pública deste Pregão.

4.1.1-Na hipótese de não haver representante, a proponente ficará excluído da etapa de lances verbais e será mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, inclusive, ficando impedida de declarar a intenção de interpor recurso.

4.1.2-O representante ou sócio/diretor e afins DEVERÁ apresentar CARTA DE CREDENCIAMENTO por instrumento público ou particular com poderes de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

representação, e cópias autenticadas por servidor público ou por tabelião designado, bem como autenticar na sessão desde que portando os originais, ou, no caso de cópia simples poderá ser realizado diligências para confirmação dos documentos conforme relação abaixo:

a-Documento pessoal, CPF ou outro documento equivalente;

b-Registro Comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (no caso de sociedades comerciais) e acompanhado no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social. (Entendem-se os documentos aqui referenciados como: (documento originário ou ultima alteração consolidado ou não, que atenda o item b.1 abaixo);

b.1-Considerando que estes documentos devem conter no mínimo; (objeto social compatível com o objeto da licitação e nome dos sócios/diretores ou afins para verificação de autonomia na representação da empresa).

b.2-O sócio/diretor e afins com poderes para representar a empresa fica dispensado da apresentação da carta de credenciamento.

4.1.3-Os licitantes que desejarem, podem utilizar do modelo de carta de credenciamento constante no ANEXO I.1 deste edital.

4.1.4-Juntamente com o credenciamento, deverá ser apresentado a declaração de ME/EPP e demais enquadradas nesta condição conforme ANEXO II.1.

4.1.5-Juntamente com o credenciamento deverá ser apresentado a declaração de que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, inidoneidade e demais conforme ANEXO II.

4.1.6-Se por qualquer motivo o representante não possuir as declarações exigidas acima (4.1.3, 4.1.4 e 4.1.5), estas, serão preenchidas na sessão, a sua recusa impedirá seu credenciamento.

4.1.7-Iniciado o credenciamento não serão admitidos novos representantes.

4.1.7.1-Os licitante serão responsáveis pelo cumprimento dos horários de protocolo, não sendo aceito além do horário previsto neste edital.

4.1.8-Não poderá haver credenciamento do mesmo representante para mais de uma empresa.

4.1.9-Quando do envio via correio ou afins dos envelopes de proposta de preços e habilitação, os licitantes devem enviar juntamente um envelope a parte, contendo os documentos de credenciamento conforme item 4 deste edital - CREDENCIAMENTO.

4.1.9.1-Não havendo um envelope a parte para o credenciamento, estes documentos devem estar na parte de fora dos envelopes.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

5.1-Os envelopes “A” - Proposta de Preços e “B” - Documentos de Habilitação, deverão ser protocolizados na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

Pregão Presencial nº 080/2025

PROPONENTE: _____(nome da empresa)

CNPJ:

CONTATO:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Presencial nº 080/2025

PROPONENTE: _____(nome da empresa)

CNPJ:

CONTATO:

ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1.2-O horário de protocolo será de acordo com o estabelecido neste edital. Será aceito o encaminhamento dos envelopes por via postal ou sob encomenda podendo estar acondicionados em um terceiro envelope ou embalagem própria, devendo em ambos os casos conter a mesma identificação exigida no item 5.1.

5.1.3-Quando do envio via correio ou afins dos envelopes de proposta de preços e habilitação, os licitantes devem enviar juntamente um envelope a parte, contendo os documentos de credenciamento conforme item 4 deste edital - CREDENCIAMENTO.

5.1.3.1-Não havendo um envelope a parte para o credenciamento, estes documentos devem estar na parte de fora dos envelopes.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1-A proposta de preços deve conter a data e a identificação e assinatura do seu subscritor (proprietário ou responsável legal), redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e ser elaborada de acordo com o ANEXO III, contendo:

a-A razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, número da Agência e Conta para depósito, endereço, telefone, e-mail, este último se houver, para contato;

b-A descrição do item a ser ofertado, o devido preço unitário e total, ofertado com apenas duas casas decimais, em moeda corrente nacional (R\$);

c-A ciência da forma de pagamento de acordo com o contido neste edital;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

d-O prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data de sua entrega.

6.1.2-Os licitantes devem apresentar suas propostas e lances no valor do item e, posteriormente readequar a planilha do ANEXO I - Termo de referência conforme o valor pós fase de lances;

6.1.3-Fica estabelecido o prazo máximo de 01 (um), dia útil após realização do certame, para envio da proposta readequada e, planilhas de composição de preços quando houver, e, dos documentos complementares a proposta quando houver, adequada ao último lance ofertado, desde que não tenha havido recursos.

6.1.3.1-Não haverá prorrogação de que trata o item acima, salvo por motivo justificado.

7 - DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1-O pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade das propostas classificadas para lances.

7.1.1-Erros no preenchimento do item/lote/planilha ou na proposta não constituem motivo para a desclassificação. Havendo erros sanáveis, poderá ser ajustada pelo fornecedor, quando o mesmo estiver na sessão, desde que não haja majoração do preço ou no caso de percentual deverá prevalecer sempre o maior conforme o julgamento da licitação.

7.1.2-Na análise e julgamento dos documentos de proposta de preços, o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

8 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

8.1-Considerar-se-á desclassificada:

8.1.1-A proposta no item ou lote conforme o critério de julgamento adotado, que estiver em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento, e, conter vícios insanáveis;

8.1.2-Quando o valor ou percentual de desconto unitário ou do lote for superior ou inferior ao máximo ou ao mínimo estipulado no edital (conforme critério de julgamento utilizado no edital);

8.1.3-Quando apresentar preço ou percentual manifestavelmente inexequível pós diligência;

8.1.4-Por desistência da proposta pelo licitante, desde que justificada, podendo acarretar em sanção/penalidades nos termos deste edital e da Lei 14.133/2021, conforme o caso.

8.3-DO MODO DE DISPUTA

8.3.1-Aberto

8.3.2-No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos, verbais e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado no edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.3.3-As propostas iniciais serão ordenadas da menor oferta para a maior oferta por item, conforme o critério de julgamento do edital.

9- DA FASE DE LANCES

9.1-A classificação da proposta será efetuada pela maior oferta por item, sendo classificado pelo Pregoeiro o proponente que apresentar proposta com maior oferta no item e os demais proponentes que apresentarem propostas com ofertas até 10% (dez por cento) inferior à de maior oferta.

9.1.1-Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ofertados;

9.1.2-Caso haja 3 (três) propostas escritas com preços até 10% (dez por cento) inferior àquela de maior oferta por item, todas as demais com percentuais acima dos 10% (dez por cento) serão desclassificadas.

9.2- Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, onde o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances, a partir do autor da proposta classificada de **menor oferta** e os demais em ordem crescente de valor a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos com intervalos mínimos de **R\$ 1.000,00**. Caso haja empate o Pregoeiro realizará sorteio para determinar a ordem de lances.

9.2.1-Dos lances ofertados não caberá retratação, ou seja, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital e da legislação pertinente.

9.2.2-É vedada a oferta de lances com vista ao empate, bem como inferior ao de maior oferta praticado no momento do lance, e a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do proponente da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do seu último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.2.3-Caso não se realizem lances verbais, após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das MPE, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior oferta e o valor estimado para a contratação.

9.2.4-Na hipótese da proposta mais bem classificada não ser apresentada por uma MPE e se houver proposta apresentada por MPE igual ou até 5% superior à melhor proposta por item, proceder-se-á da seguinte forma:

9.2.4.1-Será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE.

9.2.4.2-A prerrogativa do direito de preferência (lance final) é exclusiva para as MPE, onde o novo valor proposto pela MPE deve ser apresentado logo após a correspondente inquirição do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.2.4.3-Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5%, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

9.2.5-Na hipótese de nenhuma MPE exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (não MPE).

9.3-Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto, item/lote e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

9.3.1-Caso a proposta de maior oferta não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequêntes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

10-DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1-Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2-Havendo Micro/Pequenas Empresas/MEI's e demais enquadradas nesta condição, deverão ser observados as regras de desempate previstas no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 quando for o caso.

10.1.3-Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata os itens acima.

10.1.4-Permanecendo o empate será realizado sorteio para que a empresa sorteada apresente novo valor ou percentual a depender do critério de julgamento aplicado neste edital.

11-DO ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES

11.1-Após a verificação de conformidade da proposta, encerrada a fase de lances, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante previamente vencedor, conforme disposições deste edital de licitação.

11.1.1-Considera-se licitante provisoriamente vencedor ou seja, (detentor da melhor oferta), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta.

11.1.2-Se o proponente desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10-DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA – HABILITAÇÃO

10.1-Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

10.1.1-Os licitantes devem apresentar a documentação exigida neste edital no envelope de documentos de habilitação.

10.1.2-Nos termos do artigo 63 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, será aberto o envelope de documentos de HABILITAÇÃO, e, quando for o caso os documentos complementares conforme trazidos neste edital, apenas do licitante provisoriamente vencedor.

11-DA HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS

11.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a- Para todas as situações de Habilitação Jurídica e seguintes - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sua falta não exclui a participação da licitante, podendo a critério do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão de Contratação realizar a sua emissão no site competente;

11.1.1-Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

11.1.2-No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social.

11.1.3-Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.1.4-Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.1.5-Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.2-DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

11.2.1-Considerando o objeto desta licitação e o ramo de mercado que visa atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação, pois não há uma complexidade técnica substancial que justifique a formação de um consórcio. As atividades envolvidas, embora relevantes, são passíveis de serem realizadas por uma única empresa especializada, sem a necessidade de combinar recursos, expertise ou capacidades técnicas distintas provenientes de diferentes empresas. Além disso, a formação de consórcios pode, em alguns casos, resultar em complexidade adicional na gestão do projeto, na tomada de decisões e na definição de responsabilidades. Assim, dada a natureza da solução, manter um contrato com uma única empresa poderá





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

proporcionar maior clareza nas etapas do projeto e na execução, evitando conflitos ou dificuldades decorrentes da coordenação de múltiplas entidades.

11.3-DAS EMPRESAS ESTRANGEIRAS

11.3.1-No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.4-DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

11.4.1-Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, (quando a natureza do objeto do estatuto ou afins permitir sua participação).

11.4.2-No caso da Cooperativa, somente poderá participar quando a atividade/estatuto/natureza do objeto assim o permitir e cumprir os termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.3-Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5-DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Registro ou inscrição na entidade competente, ou seja, no Banco Central;
- b) Decreto de autorização, e sua devida publicação, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando atividade assim o exigir.

11.6-DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.6.1-Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Unificada Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da Portaria MF nº 358 de 05 de setembro de 2014.

11.6.2-Nos casos em que a empresa ainda possuir as certidões separadas do INSS e Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, poderá ser apresentada normalmente, porém constatado a irregularidade nas mesmas a (s) licitante (s), deverá obrigatoriamente apresentar o exigido acima.

11.6.3-Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

11.6.4-Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.6.5-Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

11.6.6- Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CNDT) com TST conforme a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011 (DOU de 08/07/2011), ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

11.7-DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

11.7.1-Conforme a natureza jurídica:

a-Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b-Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante quando tratar-se de sociedade simples.

11.8-ÍNDICES E DEMAIS

11.8.1- Demonstrar que atende ao índice da Basileia, nos seguintes termos:

a) A boa situação da empresa será comprovada através do índice de que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basileia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11%, de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:

$$IB = PR \times 100 / (PRE / \text{fator} F);$$

Onde: IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital; PR = Patrimônio de Referência; PRE = Patrimônio de Referência Exigido; Fator F = 0,11.

11.9-HABILITAÇÃO DECLARAÇÕES

11.9.1 - Declaração do licitante a serem apresentadas juntamente com os documentos de habilitação ANEXO II:

a- Indoneidade;

b - Afirmação da veracidade dos documentos apresentados;

c - Sujeição aos termos deste Edital;

d - Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

e - Não possuir vínculo nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021;

f - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência;

e - Que as propostas econômicas compreendem os custos dos direitos trabalhistas e afins.

11.10-DA MICRO, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI, COOPERATIVAS E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

11.10.1-A microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar essa situação. Hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP.

11.10.2-O exigido acima deverá ser comprovado por meio de:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

a-Declaração de que se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b-Conforme artigo 4º, § 2º da Lei 14.133/2021 – Declaração que, no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b.1-Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no artigo 4º da Lei 14.133/2021.

11.10.3-Nos casos em que for comprovado que a empresa participante declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e fins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.

11.10.4-A ausência dos documentos e comprovação acima para ME/EPP/MEI e demais enquadradas nesta condição não impedirá sua participação nesta licitação, logo, não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, podendo inclusive injejar em aplicação de sanções/penalidades e afins, conforme este edital e as previsões da Lei 14.133/2021.

11.10.5-Havendo restrição na documentação fiscal e trabalhista, nos casos de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, amparadas pela LC 123/06 e alterado pela LC 147/14, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito de contratação.

11.11-CONSULTA CEIS, CNEP E TCE-PR

11.1.1-Será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Cadastro de Impedidos de Contratar - TCE-PR.

11.1.2-Havendo impedimento que impossibilite a participação do licitante, o mesmo será inabilitado.

12-DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO PROPONENTE PODERÃO SER APRESENTADOS NA FORMA ABAIXO

12.1-Em original ;ou,

12.1.1-Cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.

12.1.2-A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal conforme o artigo 12 inciso IV Lei Federal nº14.133/2021.

12.1.3-Poderá ser exigido reconhecimento de firma no caso de dúvida de autenticidade nos termos do artigo 12 inciso V Lei Federal nº14.133/2021.

12.1.4-É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) conforme artigo 12 § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.5-No caso de apresentação de cópia simples dos documentos de habilitação e proposta, os mesmos poderão ser submetidos a diligência nos termos do item 12.2 abaixo.

12.2-DA VERIFICAÇÃO E DILIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E DEMAIS

12.2.1-A habilitação será verificada quando da abertura dos envelopes.

12.2.2-Será aberto o envelope dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando houver inversão de fase, observado nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.3-Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a-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,

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

12.2.3.1-Na hipótese de que trata o item acima (diligência), os documentos deverão ser apresentados nos termos deste edital, no prazo de 01 (um) dia útil após a realização do certame.

12.2.4-Nos casos de documentos que não são emitos por sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, poderá o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência solicitar esclarecimentos, documentos e demais para confirmação e complementação de informações;

12.2.5-Poderá o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência solicitar atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.2.6-Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, por meio de diligência, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.2.7-Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio via diário oficial ou e-mail quando apresentado nos documentos apresentados na licitação.

12.2.8-É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário, e, em forma de diligência, no caso de (cópia simples ou autenticada ou declaração de autenticidade por advogado e demais situações) exigir o





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

documento original p/conferência ou utilizar de outros meios tais como: Consulta em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões e demais meios.

13-Participação de Matriz ou Filial

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

13.1.2-Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute a futura ata de registro de preços ou o contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos nos documentos de habilitação.

14-Documentos em língua estrangeira

14.1-Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado no País e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

15-Documentos que não possuem prazo de validade

15.1-Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente, ressalvados os casos da Lei Complementar 123/06, alterações e demais legislação pertinente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto os documentos com prazo superior trazidos na Lei 14.133/2021.

16-Condições gerais de habilitação

16.1-Sob pena de inabilitação, todos os documentos de habilitação devem estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ ou outro equivalente, sendo dispensados dessa preferencialidade aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos com a ausência destas informações, devido à forma ou padronização do Órgão emissor.

17-DA SESSÃO PÚBLICA

17.1-Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

17.1.1-A reunião de recebimento, abertura, exame e julgamento de proposta, de documentos e procedimentos relativos ao Pregão será em ato público, dirigida pelo Pregoeiro e acompanhado da Equipe de Apoio, sendo realizada de conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinado.

17.1.2-Da reunião, lavrar-se-á Ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deve ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio, proponente(s)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

vencedor(es) e demais proponentes e cidadãos presentes, observada as disposições do Decreto Municipal nº 289/2007, que regulamenta o acompanhamento de cidadãos em licitação promovida pela Administração Municipal.

17.1.3-Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes de "Proposta de Preços ou Documentos de Habilitação" em uma única sessão, parcial ou totalmente, em face do exame com os requisitos do edital, ou, ainda, os trabalhos, tais como: (etapa competitiva de lances verbais) não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

17.1.4- Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelos presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

18-DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1-Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

19-DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

19.1-Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo estabelecido de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

19.1.2-O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a-a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b-a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

19.1.3-Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e, em outras legislações aplicáveis.

19.1.4-Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação e poderá:

a-convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b-adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.1.5-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

19.1.6-Na ordem de classificação dos licitantes remanescentes, deverão ser observadas as condições em relação às ME/EPP/MEI e demais enquadradas neste regime.

20-DAS SANÇÕES

20.1-Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

20.2-A aplicação de multas previstas não impede a rescisão unilateral do contrato nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, bem como sua inclusão na dívida ativa nos termos do Decreto Municipal nº 1646/2016 publicado no dia 28/06/2016.

20.3-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

21-DAS PENALIDADES RELATIVAS À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

21.1-A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de apreender qualquer documento exigido pelo pregoeiro ou agente de contratação, estará sujeita a uma multa de 3% sobre o valor do edital.

21.2-Em caso de não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, a licitante será penalizada com multa no valor de 3% sobre o valor do edital.

22-DAS PENALIDADES RELATIVAS À CONTRATAÇÃO

22.1-A licitante que, após vencer o certame, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, estará sujeita a uma multa de 20% sobre o valor do contrato.

23-DAS PENALIDADES POR FRAUDE E ATOS ILÍCITOS NO CERTAME

23.1-Em caso de fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, a licitante estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou do contrato, conforme o local onde ocorreu a fraude.

23.2-A licitante que praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, estará sujeita à aplicação de multa no valor de 30% sobre o edital ou contrato, a depender de onde ocorreu a fraude.

24-DAS PENALIDADES POR ATO LESIVO À ADMINISTRAÇÃO

24.1-Caso a licitante pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou contrato conforme o local onde ocorreu a fraude.

25-DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

25.1-As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, garantindo-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

25.2-A aplicação das penalidades não exime a licitante da obrigação de cumprir as demais cláusulas e condições estabelecidas neste edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

25.3-As multas previstas nos itens acima podem ser combinadas, desde que não ultrapassem o limite total de 30%.

26-DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

26.1-A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

26.3-Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam.

26.4-Na hipótese da ilegalidade de que trata o item (26) a ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

27-DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

27.1-DA IMPUGNAÇÃO

27.1.1-Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico no e-mail licitacao@ortigueira.pr.gov.br, ou , diretamente no setor de protocolos deste órgão na Rua: São Paulo nº 80 Centro CEP: 84.350-000 Ortigueira/PR.

27.1.2-O pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência e dos anexos do edital.

27.1.3-A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro/agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

27.1.4-Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos legais.

27.1.5-As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas na Aba de Licitações no portal de transparência deste órgão, e, vincularão os participantes e a Administração.

27.1.6-Todos os atos referente à impugnação, observarão o artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.2 – DO RECURSO

27.2.1-Qualquer licitante poderá de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

27.2.2-As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação/lavratura da ata de habilitação/inabilitação/julgamento por meio eletrônico no e-mail





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

licitacao@ortigueira.pr.gov.br, ou, diretamente no setor de protocolos deste órgão na Rua: São Paulo nº 80 Centro CEP: 84.350-000 Ortigueira/PR.

27.2.3-Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso via e-mail ou diário oficial.

27.2.4-Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

27.2.5-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.

27.2.6-O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

28-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1-O LICITANTE DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:

a - prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do objeto desta contratação;

b - prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto desta contratação;

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

d - prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do objeto desta contratação;

e - prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

f - na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

g - concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do objeto desta contratação e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do objeto desta contratação.

28.2 - TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

28.3 - A apresentação da proposta silente quanto às informações acerca de: condições de pagamento, de entrega e validade da proposta, acarretará na aceitação tácita das condições mínimas do Edital, sendo que, a apresentação da proposta à presente licitação leva ao entendimento de que a proponente conhece todas as cláusulas editalícias, porquanto examinou por completo o presente edital e seus anexos, acerca dos quais não restam quaisquer dúvidas.

28.4 - A marca eventualmente citada neste edital ou seus anexos, é protótipo comercial que serve, exclusivamente, para verificar a similaridade com o bem a ser ofertado, portanto será aceito bem com qualidade, características e tipo equivalentes ou similares, observada a conjugação e tecnologia necessária.

28.5 - Esta licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a entrega da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, poderá a proponente vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária.

28.6 - Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, orienta-se que os licitantes não preencham com dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, IE, Endereço Completo, e-mail, Telefone/Celular, whatsapp ou outro meio de contato usual.

28.7 - Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

28.8 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Lei 14.133 de 01/04/2021 e suas alterações, Decretos Municipais e demais legislação vigente sobre a matéria do objeto desta licitação.

28.9 - Fica eleito o foro da Comarca de Ortigueira para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente licitação.

29-DOS ANEXOS DO EDITAL

- a - Anexo I - Termo de Referência;
- b - Anexo I.1 – Carta de Credenciamento;
- c- Anexo II - Modelo de Declaração;
- d - Anexo II.1 - Modelo de Declaração de Micro Pequena Empresa, MEI;
- e - Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;
- f - Anexo IV - Minuta do Contrato.

Ortigueira - Pr, 24 de julho de 2025.

Amarildo Seigo
Pregoeiro





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui o objeto a contratação de instituição financeira, bancos públicos ou privados ou, ainda, às Cooperativas de Crédito, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes das folhas de pagamentos de salários, proventos e pensões do Município de Ortigueira – PR, conforme especificações a seguir.

2 – DA PLANILHA QUANTITATIVA, VALOR OU PERCENTUAL E DEMAIS

2.1 - Planilha

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÍNIMO UNITÁRIO
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS 1. Contratação de instituição financeira para prestação, de forma exclusiva, dos serviços referentes à centralização e ao processamento de 100% (cem por cento) de créditos provenientes da folha de pagamento gerada pelo CONTRATANTE, abrangendo servidores ativos e inativos, pensionistas, efetivos, contratados, comissionados, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município de Ortigueira, seja recebendo vencimentos, salário, subsídio ou proventos e pensões, denominados, doravante, para efeito deste instrumento CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do CONTRATANTE 2. Em caráter de exclusividade: a) Pagamento de vencimentos, salários, proventos dos servidores do Município de Ortigueira-PR 3. Sem caráter de exclusividade: a) Conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação	UNIT	1	450.000,00

Valor mínimo para lance será de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), para o período de 60 meses.

3 – DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (s), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

4 – DO FORNECIMENTO

4.1 - O (s) serviço (s) objeto desta contratação é considerado contínuo.

5 – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O prazo desta contratação será de 60 (sessenta) meses a contados da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser renovado nos termos do artigo 107 do mesmo Diploma legal.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

6.1 - Os fundamentos desta contratação estão descritas no estudo técnico preliminar acostados nos autos deste processo/procedimento.

7-PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

7.1 -Como a vigência da Lei 14.133/203 se deu em 01/01/2024, não houve a elaboração em específico do Plano Anual de Contratação para o exercício de 2024, considerando a faculdade da citada norma.

8 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

8.1 - A descrição da solução como um todo desta contratação, estão descritas no estudo técnico preliminar acostados nos autos deste processo/procedimento de contratação, bem como, as demais condições constam na minuta contratual apensado/anexo.

9 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Sustentabilidade

9.1.1-A Contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental, conforme a nova Lei de Licitação nº 14.133/21 e o Guia Nacional de Sustentabilidade.

9.2-Amostra, Instalação, Laudos, Catálogo, Indicação ou vedação de marca e Gerenciamento de Riscos

9.2.1-Dada a natureza comum do objeto, não será necessário a utilização garantia, amostra, intalações, laudos, catálogos, indicação ou vedação de marcas e gerenciamento de risco, haja vista que são serviços adquiridos para suprir demandas das estruturas da administração pública e já faz parte das contratações anuais/rotineiras do Município

9.3-Certificações/Qualificação Técnica

- a) Registro ou inscrição na entidade competente, ou seja, no Banco Central;
- b) Decreto de autorização, e sua devida publicação, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando atividade assim o exigir.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.4 – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.6.1 - Esta contratação não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada o objeto no todo ou em partes sem a prévia anuência do CONTRATANTE.

10. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação trazidas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no estudo técnico preliminar.

11 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1- Descrição dos Serviços

11.1.1- A prestação dos serviços objeto deste certame deverá ser executado em conformidade aos ditames contidos na Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

11.1.2- A Instituição Bancária deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on-line*;

11.1.3- Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição Bancária vencedora do certame;

11.1.4- A Instituição Bancária deve sempre inovar nos produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais atualizando sempre nos meios mais seguros e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas no mercado;

11.1.5- A Contratada deverá oferecer aos membros e servidores públicos municipais, um pacote mínimo de serviços com isenção de tarifa, conforme disposto no art. 10 da Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

11.1.6- Os servidores que optarem por serviços além dos previstos no item anterior, ficarão sujeitos à cobrança nas suas contas correntes das respectivas tarifas/taxas pelos serviços disponibilizados, em valores limitados aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira;

11.1.7- A Contratada obriga-se a transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição financeira e contas informadas previamente e observar às normas contidas na Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

11.1.8- A Instituição Bancária vencedora da licitação será responsável durante o prazo do contrato, pelo pagamento e crédito da folha de pagamento dos servidores ativos, sem qualquer custo para o Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

11.1.9- A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade.

11.1.10- A Instituição vencedora deverá ter no mínimo 01 (um) posto de serviço no Município de Ortigueira, com no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos com numerário e 01 (um) caixa eletrônico sem numerário com todas as funções de serviços e no mínimo 03 (três) funcionários do banco habilitados com conhecimento de todos os serviços bancários para o perfeito atendimento aos servidores deste órgão e usuários, sendo no mínimo 01 (um) funcionário para atendimento preferencialmente aos servidores deste órgão.

11.1.11- Caso a Instituição ainda não possua no mínimo (01) um posto de atendimento no Município, será concedido o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias para sua instalação e seu devido funcionamento para atendimento aos servidores deste órgão e usuários, com no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos com numerário e 01 (um) caixa eletrônico sem numerário com todas as funções de serviços e no mínimo 03 (três) funcionários do banco habilitados com conhecimento de todos os serviços bancários para o perfeito atendimento aos servidores deste órgão e usuários, sendo no mínimo 01 (um) funcionário para atendimento preferencialmente aos servidores deste órgão.

11.1.12- A instituição financeira que já possuir posto de atendimento ou agência no Município deverá iniciar o atendimento aos servidores no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do Contrato.

11.1.13- O prazo estabelecido para início das atividades poderá ser prorrogado mediante justificativa plausível a ser avaliada pelo CONTRATANTE.

11.2- Informações – Folha de Pagamento

11.2.1- Abaixo seguem as tabelas de salários, com base na folha de pagamento de junho de 2025:

FAIXA - SALÁRIO BRUTO	QUANTIDADE SERVIDORES
Entre R\$ 1.000,00 e R\$ 2.000,00	39
Entre R\$ 2.000,01 e R\$ 3.000,00	256
Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 4.000,00	151
Entre R\$ 4.000,01 e R\$ 5.000,00	120
Entre R\$ 5.000,01 e R\$ 6.000,00	88
Entre R\$ 6.000,01 e R\$ 7.000,00	80
Entre R\$ 7.000,01 e R\$ 10.000,00	187
Mais de R\$ 10.000,00	77
TOTAL	998

Vínculo	Quantidade de servidores
Estatutários (ativos)	672
Celetistas (ativos)	13
Temporários/PSS (ativos)	161
Comissionados c/estabilidade	02





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Comissionados s/estabilidade (ativos)	150
Aposentados	00
Pensionistas	00
Servidores afastados por doenças	34

TOTAL 1032

11.2.2- O número de servidores que estão atualmente recebendo salários é de **1032 com base no mês de junho de 2025.**

11.2.3- Valor Líquido da folha em junho de 2025: R\$ 3.885.541,52 (três milhões, oitocentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos).

11.2.4- O pagamento do 13º salário do funcionalismo público municipal se dá em duas etapas nos meses de julho e dezembro;

11.2.5- Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e o município;

11.2.6- O Município enviará a relação dos servidores contendo os dados desejados pelo licitante vencedor, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

11.2.7- O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência de dois dias úteis;

11.2.8- A prestação dos serviços, objeto desta licitação, não implicará em qualquer custo por parte do Município;

11.2.9- A isenção de cobrança de tarifas nas contas correntes do Município, restringe-se à prestação dos serviços objeto deste Edital.

11.2.10- Crédito Consignado

a) O Banco vencedor do certame poderá conceder crédito consignado sem exclusividade aos servidores durante a vigência do contrato.

b) O prazo do crédito consignado deve seguir as regras gerais estabelecidos pelo Banco central.

c) Para a emissão de cartões de crédito, deve a CONTRATADA seguir as regras gerais estabelecidos pelo Banco central.

d) Para o Custo efetivo total, deverá seguir os limitadores gerais estabelecidos pelo Banco central.

e) Instituições que estão habilitadas atualmente para oferecer créditos consignados:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- e.1-Banco Bradesco – Lei Municipal nº 1318/2011
- e.2-Banco DayCoval S/A – Lei Municipal nº 1409/2013
- e.3-Cooperativa Agroempresarial Sicredi - Lei Municipal nº1409/2013
- e.4-Banco do Brasil - Lei Municipal nº 802/2007
- e.5-Banco Itaú - Lei Municipal nº887/2007
- e.6-Caixa Econômica Federal – Lei Municipal nº 682/2005
- e.7- Sicoob- LC 003/1998- Decreto 2014/20171
- e.8- Cresol- LC 003/1998- Decreto 2014/20171

f) Sobre taxas e prazos a ser praticados pelas instituições estas, deverão seguir as gerais estabelecidas pelo Banco Central.

g) Valor mensal estimado de repasse do consignado aos bancos aproximadamente em média R\$ 409.049,84 (quatrocentos e nove mil, quarenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), podendo variar.

h) Data de repasse dos valores de crédito consignado aos consignatários é até o dia 5 de cada mês.

i) Em relação as averbações de empréstimo consignado em folha de pagamento e respectiva margem são realizadas de forma eletrônica via aplicativo de gestão.

11.3-Das condições de Execução do Contrato

11.3.1- A Contratada obriga-se a abrir e/ou manter agência ou posto de serviço, localizado no Município de Ortigueira, destinado às contas correntes tituladas a cada um dos servidores municipais, destinadas a receberem crédito por vencimentos ou proventos, obedecidas às condições estipuladas no Edital de licitação, bem como as descritas a seguir.

11.3.2- A efetivação dos créditos pela Contratada dependerá sempre da existência de disponibilidade suficiente na conta corrente do Contratante, junto à agência bancária, com 02 (dois) dias úteis de antecedência à data dos créditos.

11.3.3- É vedado o uso de meios magnéticos para fins diferentes daquele previsto neste contrato.

11.3.4- O Contratante deve informar à agência da Contratada localizada no município, e-mail, telefone e afins, assim como no nome completo e RG dos responsáveis (no mínimo de dois) pela autorização, cabendo-lhes a obrigação de manter esses dados sempre atualizados junto à agência centralizadora.

11.3.5- O Contratante deve enviar, por transmissão de dados, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data estabelecida para a efetivação dos créditos, arquivo contendo os lançamentos a serem efetuados nas contas dos clientes/usuários.

11.3.6- O Contratante fica autorizado, no caso de impossibilidade de transmissão de dados, fazê-lo através de *cd, dvd, pendrive, e-mail* e afins, desde que mantidas as demais especificações deste contrato.

11.3.7- O Contratante permite que a Contratada autorize os servidores municipais, titulares das contas abertas em razão do presente contrato, a movimentarem livremente estas





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

contas no mínimo através de cartão com chip, considerando sempre os dispositivos atuais e mais seguros.

11.3.8- A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade.

11.3.9- A Contratada deve respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos membros e servidores, solicitando para tal as informações necessárias a(o) Secretária(o) Municipal de Administração.

11.3.10- A Contratada abriga-se a informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das conta-salário ou conta de livre movimentação e recebimento do cartão com chip.

11.3.10.1- O servidor poderá optar em ter conta salário e conta corrente ou apenas uma delas.

11.3.10.2- Caso o servidor opte pela abertura de conta corrente, deverá ser observado pela Contratada a isenção de tarifas citadas no art. 10 da Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

11.3.11- A abertura das contas correntes e o gerenciamento dos créditos de folha de pagamento dar-se-á somente após o efetivo funcionamento da agência bancária no Município de Ortigueira.

11.3.12- A Contratada abriga-se a isentar o Município de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

11.3.13- A Contratada abriga-se a aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.

11.3.14- A Contratada abriga-se a responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

11.3.15- A Contratada abriga-se a oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais clientes, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas no art. 10 da Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

11.3.16- A Contratada abriga-se a responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste contrato.

11.3.17- A Contratada abriga-se a disponibilizar ao Município aplicativo do sistema informatizado, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento.

11.3.18- A Contratada abriga-se a proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

11.3.19- A Contratada abriga-se a capacitar o pessoal do Contratante envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal da Instituição.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

11.3.20- A Contratada abriga-se a solicitar anuência do Município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Contratada, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Contratante.

11.3.21- A Contratada abriga-se a manter o histórico de pagamento de pessoal pelo período de vigência contratual, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

11.3.22- Quando do término do contrato, no prazo de até 05 (cinco) anos, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante, quando solicitados, obedecendo-se à regra estabelecida no item acima.

11.3.23- A Contratada abriga-se a comunicar ao Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo Município.

11.3.24- A Contratada deverá oferecer aos membros e servidores públicos municipais, um pacote mínimo de serviços com isenção de tarifa, conforme disposto no art. 10 da Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

11.3.25- Os servidores que optarem por serviços além dos previstos no item anterior, ficarão sujeitos à cobrança nas suas contas correntes das respectivas tarifas/taxas pelos serviços disponibilizados, em valores limitados aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira;

11.3.26- A Contratada obriga-se a transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição financeira e contas informadas previamente e observar às normas contidas na Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

11.4- Demais condições de execução

11.4.1 – Os serviços devem ser executados conforme abaixo, sem qualquer custo adicional;

11.4.2 - Em relação aos serviços licitados, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota de entrega e outros.

11.4.3 - Impedimentos referentes a terceiros alheios a contratação, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na prestação dos serviços.

11.4.4- No preço, deverá estar incluso todas as despesas para a prestação dos serviços fracionado ou na sua totalidade nos termos apresentados neste instrumento, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

11.4.5-A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para a prestação dos serviços fornecimento do objeto.

11.4.6- Havendo serviços objeto desta licitação que demandem de qualificação técnica para sua perfeita execução, estes serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11.4.7- Havendo qualquer despesa previdenciária/fgts/encargos trabalhistas e demais exigidas na legislação vigente, decorrentes da execução contratual, o CONTRATANTE será isento de qualquer acordo extrajudicial, bem como processo judicial;

11.4.8- Nos casos de ação judicial de qualquer natureza, transitada em julgado, em que fique reconhecida a responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratada, esta, após intimada pelo Contratante deverá efetuar o pagamento do valor devido, no prazo estipulado, sob pena de quebra de contrato e aplicação das sanções contratuais cabíveis.

11.4.9- Os serviços deverão ser realizado por profissionais e por meios habilitados;

11.4.10 - O contratante utilizará os dados apresentados pela contratada na documentação apresentada no certame licitatório para comunicação de solicitações e demais, devendo a contratada atualizar os dados cadastrais junto ao contratante;

11.4.11- Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.

11.5- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.5.1 – As obrigações do CONTRATANTE são as contidas na Lei nº 14.133/2021 bem como;

11.5.2 - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela contratada, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar a execução do objeto, dentro das normas desta contratação.

11.5.3 - Acompanhar e fiscalizar a contratação podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer objeto quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações, comunicando a Compromitente as irregularidades observadas na execução do objeto desta contratação.

11.5.4- Solicitar os serviços conforme os termos contratuais por intermédio da Secretaria Municipal de Administração (gestor do contrato), bem como solicitar reparação do objeto que estiver fora da especificação contratada, com defeito ou desajuste.

11.5.5- Caso necessário, permitir o acesso dos funcionários da contratada, às dependências do CONTRATANTE, para cumprimento do objeto contratado.

11.5.6- Caso necessário solicitar as certidões negativas e demais procedimentos.

11.5.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

11.5.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.5.9- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

11.5.10- A administração terá o prazo de máximo 30 (Trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.5.11- Assumir a responsabilidade a todo tempo, pelas falhas, incorreções ou erros nos dados transmitidos ou calculados das folhas de pagamento

11.5.12- Comunicar à Contratada, com antecedência, através de ofício, as exonerações de seus servidores, assim como os pedido de alteração de domicílio bancário por eles formulados;

11.5.13- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5.14- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.5.15- No curso da execução contratual caberá ao CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela CONTRATADA, cabendo ao CONTRATANTE comunicar a CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, e no que couber ao objeto a ser contratado, deverá seguir nos termos abaixo:

11.6.1- Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição; e solucionar os problemas que porventura venham a surgir não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus ou custos adicionais;

11.6.2- Ser responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento com eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, responsabilizando-se também por danos a terceiros; encargos sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com o serviço do objeto contratual. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos sociais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;

11.6.3-Ser responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte do CONTRATANTE;

11.6.4- Manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua contratação; e não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços objeto desta.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

11.6.5- Instalar e/ou manter no mínimo (01) um posto de atendimento no Município de Ortigueira para devido funcionamento e atendimento aos servidores deste órgão e usuários, com no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos com numerário e 01 (um) caixa eletrônico sem numerário, com todas as funções de serviços e no mínimo 03 (três) funcionários do banco habilitados com conhecimento de todos os serviços bancários para o perfeito atendimento aos servidores deste órgão e usuários, sendo no mínimo 01 (um) funcionário para atendimento preferencialmente aos servidores deste órgão.

11.6.6- Caso a Instituição ainda não possua no mínimo (01) um posto de atendimento no Município de Ortigueira, será concedido o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias para sua instalação e seu devido funcionamento para atendimento aos servidores deste órgão e usuários, a contar da homologação do certame;

11.6.7- Caso a Instituição já possua agência ou no mínimo (01) um posto de atendimento no Município de Ortigueira, será concedido o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para sua instalação e seu devido funcionamento para atendimento aos servidores deste órgão e usuários, a contar da homologação do certame;

11.6.8- O prazo estabelecido para início das atividades poderá ser prorrogado mediante justificativa plausível a ser avaliada pelo CONTRATANTE.

11.6.9- Realizar o pagamento aos servidores no prazo máximo de 02 dias úteis após a transferência dos créditos pelo Município;

11.6.10- Promover o pagamento de impostos, taxas, tarifas e preços públicos decorrentes da atividade desenvolvida;

11.6.11- Cumprir as disposições constantes do Edital de licitação e seus anexos;

11.6.12- Providenciar e manter serviços e aparatos de segurança, na forma da lei.

11.6.13- Iniciar a prestação de serviços nos prazos estabelecidos e/ou acordado com o Contratante;

11.6.14- Os serviços deverão ser prestados por profissionais e por meios habilitados, em estabelecimento estruturado e situado no perímetro urbano área central do Município em virtude das características do serviço, devendo inclusive, zelar pela boa qualidade das ações e atendimentos, sem desprezar observância aos termos da legislação vigente, de forma a implementar metas de resultados globais que alcance índices de reconhecimento, confiabilidade, atendimento, satisfação, regularidade e eficiência do serviço.

11.6.15- A prestação dos serviços deverá observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes do Código de Defesa do Consumidor Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso.

11.6.16- No curso da execução contratual caberá ao CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela CONTRATADA, cabendo ao CONTRATANTE comunicar a CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6.17- A presença da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

11.6.18 - Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.6.19 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.6.20 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.6.22 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato que poderá ser de imediato considerando a natureza do objeto do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.6.23- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

11.6.24- Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

11.6.25 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6.26- Quando não for possível a verificação das CNDs, Seguridade Social, Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT Trabalhista, fornecer ao contratante;

11.6.27- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.6.28 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- 11.6.30 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.6.31- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.6.32- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.6.33- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 11.6.34 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 11.6.35 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 11.6.36 - Comprovar quando solicitado a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

12 – DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 12.2.1-No caso de garantia do objeto, será o estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor) contados do partir da prestação do serviços;
- 12.2.2-O prazo somente poderá ser reduzido quando pela própria natureza do objeto não permitir a duração ora referida;
- 12.2.3-A contratada fica ciente também da obrigação de Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.2.4-Caso seja necessária a reparação do objeto deste edital, estando fora da especificação contratada, com defeitos ou desajustes, a substituição ou reparação deverá ocorrer de imediato, contados da notificação efetuada pelo CONTRATANTE.
- 12.2.5-Os custos para substituição do objeto, conforme acima, serão exclusivamente da CONTRATADA.

13- DA GOVERNANÇA E COMPLIANCE

13.1- Da Anticorrupção

13.1.1- As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste processo, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

13.2- Da Proteção de Dados pessoais- Lei nº 13.709/2018- LGPD

13.2.1- Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da Contratante, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado no contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- d) Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido conforme item “Em relação aos requisitos de Auditoria e Logging”, como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
- e) A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da Contratante, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- f) O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a Contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido o mais absoluto dever de sigilo no curso do contrato;
- g) A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
- h) A Contratada deverá informar imediatamente à Contratante quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da Contratante ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor;
- i) Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido nestes estudos e de acordo com o que dispõe a Seção III do Capítulo VI, bem como Capítulo VII e Seção I do capítulo VIII da LGPD.

14 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

14.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução ou os prazos constantes poderão ser prorrogados, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

14.3 - As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

14.4 - O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

14.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

14.6 - A contratada deve manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

14.7 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

14.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

14.9- Da Extinção

14.9.1- O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.9.2- Exceto nas hipóteses que não comporte comunicação antecipada, a rescisão contratual deverá ser comunicada com no mínimo 03 meses de antecedência pela parte denunciante.

15 – DA FISCALIZAÇÃO

15.5.1 – Fiscal Técnico

15.5.1.1-O fiscal técnico poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal administrativo, quando não existir nomeação do administrativo. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024:

15.5.1.2-A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.6 -Fiscal administrativo

15.6.1-O fiscal administrativo poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal técnico, quando não existir nomeação do técnico. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no que couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024:

15.6.2-A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.7 – Gestor

15.7.1 -Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no que couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024.

16 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1 - Recebimento do Objeto

16.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 cinco dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

16.1.2-O prazo acima de 05 cinco dias úteis, poderá ser reduzido nos casos em que a própria natureza do objeto permitir seu recebimento com prazo inferior ou ampliado conforme a complexidade do objeto.

16.1.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

da aplicação das penalidades, devendo o fornecedor reparar, corrigir e afins, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias a contar da notificação;

16.1.4 -O prazo acima de 05 (cinco) dias poderá ser reduzido para 01 (um) dia nas situações de urgência.

16.1.5 -O prazo acima poderá ser prorrogado no prazo estipulado pelo contratante quando o objeto contratado demandar de complexidade.

16.1.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,

16.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16.2 - Liquidação

16.2.1 – Não se aplica;

16.3 - Prazo e forma de Pagamento

16.3.1- O pagamento deverá ser à vista em parcela única em moeda corrente nacional sem quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da homologação do certame.

16.3.2- O valor ofertado pelo licitante vencedor deverá ser pago integralmente por meio de depósito identificado por (TED ou DOC) em nome da CONTRATADA na **conta corrente nº 4751-1 agência 21.937-1 Banco do Brasil em nome da Prefeitura Municipal de Ortigueira**, não será aceito qualquer outra forma de pagamento.

16.3.3- Não ocorrendo o pagamento acima no prazo citado e no valor adjudicado a CONTRATADA perderá o direito da contratação sem prejuízo das sanções, penalidades e demais disposições constantes no edital de licitação, bem como neste instrumento de contrato podendo ser incluso em dívida ativa desta municipalidade.

16.3.4- Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA realizar o pagamento ao CONTRATANTE do valor adjudicado conforme o prazo e valor.

16.3.5- No preço está incluso todas as despesas para a execução dos serviços, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, materiais, mão-de-obra, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, seguros, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem sobre a consecução do objeto desta licitação, conforme estabelecido neste edital não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

17 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pela MAIOR OFERTA POR ITEM.

18 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

18.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a- Para todas as situações de Habilitação Jurídica do item 18.1 e seguintes - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sua falta não exclui a participação da licitante, podendo a critério do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão de Contratação realizar a sua emissão no site competente;

18.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

18.1.2 - No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social.

18.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

18.1.4 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

18.1.5 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

18.2 – DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

18.2.1 - Considerando o objeto desta licitação e o ramo de mercado que visa atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação, pois não há uma complexidade técnica substancial que justifique a formação de um consórcio. As atividades envolvidas, embora relevantes, são passíveis de serem realizadas por uma única empresa especializada, sem a necessidade de combinar recursos, expertise ou capacidades técnicas distintas provenientes de diferentes empresas. Além disso, a formação de consórcios pode, em alguns casos, resultar em complexidade adicional na gestão do projeto, na tomada de decisões e na definição de responsabilidades. Assim, dada a natureza da solução, manter um contrato com uma única empresa poderá proporcionar maior clareza nas etapas do projeto e na execução, evitando conflitos ou dificuldades decorrentes da coordenação de múltiplas entidades.

18.3 – DAS EMPRESAS ESTRANGEIRAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

18.3.1 - No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.4 – DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

18.4.1 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, (quando a natureza do objeto do estatuto ou afins permitir sua participação).

18.4.2 - No caso da Cooperativa, somente poderá participar quando a atividade/estatuto/natureza do objeto assim o permitir e cumprir os termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

18.4.3 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18.5 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Registro ou inscrição na entidade competente, ou seja, no Banco Central;
- b) Decreto de autorização, e sua devida publicação, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando atividade assim o exigir.

18.6 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

18.6.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Unificada Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da Portaria MF nº 358 de 05 de setembro de 2014.

18.6.2 - Nos casos em que a empresa ainda possuir as certidões separadas do INSS e Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, poderá ser apresentada normalmente, porém constatado a irregularidade nas mesmas a (s) licitante (s), deverá obrigatoriamente apresentar o exigido acima.

18.6.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

18.6.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

18.6.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS, ou outro equivalente,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

18.6.6 - Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CNDT) com TST conforme a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011 (DOU de 08/07/2011), ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

18.7 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

18.7.1 - Conforme a natureza jurídica:

a - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante quando tratar-se de sociedade simples.

18.8 – ÍNDICES E DEMAIS

11.8.1- Demonstrar que atende ao índice da Basileia, nos seguintes termos:

a) A boa situação da empresa será comprovada através do índice de que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basileia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11%, de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:

$$IB = PR \times 100 / (PRE / \text{fator} F);$$

Onde: IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital; PR = Patrimônio de Referência; PRE = Patrimônio de Referência Exigido; Fator F = 0,11.

18.9 – HABILITAÇÃO DECLARAÇÕES

18.9.1 - Declaração do licitante a serem apresentadas juntamente com os documentos de habilitação ANEXO II:

a- Indoneidade;

b - Afirmação da veracidade dos documentos apresentados;

c - Sujeição aos termos deste Edital;

d - Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

e - Não possuir vínculo nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021;

f - Cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência;

e - Que as propostas econômicas compreendem os custos dos direitos trabalhistas e afins.

18.10- DA MICRO, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI, COOPERATIVAS E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

18.10.1 - A microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição que desejarem participar do certame para o tratamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar essa situação. Hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP.

18.10.2 - O exigido acima deverá ser comprovado por meio de:

a - Declaração de que se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b - Conforme artigo 4º, § 2º da Lei 14.133/2021 – Declaração que, no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no artigo 4º da Lei 14.133/2021.

18.10.3 - Nos casos em que for comprovado que a empresa participante declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e fins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.

18.10.4 - A ausência dos documentos e comprovação acima para ME/EPP/MEI e demais enquadradas nesta condição não impedirá sua participação nesta licitação, logo, não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, podendo inclusive injejar em aplicação de sanções/penalidades e afins, conforme este edital e as previsões da Lei 14.133/2021.

18.10.5 - Havendo restrição na documentação fiscal e trabalhista, nos casos de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, amparadas pela LC 123/06 e alterado pela LC 147/14, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito de contratação.

18.11-CONSULTA CEIS, CNEP E TCE-PR

18.11.1-Será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Cadastro de Impedidos de Contratar - TCE-PR.

18.11.2-Havendo impedimento que impossibilite a participação do licitante, o mesmo será inabilitado.

18.12- REGRAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS

18.12.1- Todas as regras/condições e afins para habilitação e propostas serão abordadas no edital.

19 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

19.1 - O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

20 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

20.1 - O critério de aceitabilidade de preços será conforme definido no edital.

21 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1 – A receita estimada desta contratação é de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), conforme documentos acostados nos autos do processo.

22 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 – Não terá dotação orçamentaria tendo em vista a natureza do objeto.

23 – FISCAIS

23.1-Esta contratação será fiscalizada pela servidora Claudia Rocha de Oliveira.

24 – LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO UNIFICADA

24.1-Considerando que esta contratação servirá para atendimento da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do ETP e DFD apenso neste procedimento.

Nome: Endrius Vinicius dos Santos
Servidor

Nome: Eliezer Cunha Ribas
**Secretário Municipal de
Administração**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO I.1

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Pregoeiro Municipal de Ortigueira.

PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2025

A empresa _____ com sede na Rua _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr. (a) _____, inscrito (a) no CPF: xxxxxxxxxx, **CREDENCIA** o Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito (a) no CPF xxxxxxxxxxxxxx, para representar a empresa citada, no referido pregão, inclusive assinar documentos, ofertar ou desistir de lances, manifestar ou renunciar recursos, enfim praticar todos os atos necessários para esta licitação.

_____, em _____ de _____ de 2025
(nome e assinatura do responsável da proponente)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO II

Dados da empresa proponente

Ao Pregoeiro Municipal de Ortigueira.

PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2025

DECLARAÇÃO

A empresa _____ com sede na Rua _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, **DECLARA** que:

- Assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados;
- Se sujeita a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, bem como, sob as penas cabíveis, declara que;
- Não fomos considerados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e não há qualquer impedimento para participar desta licitação;
- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, relativamente ao trabalho do menor;
- Cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia;
- Que não mantenho 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, artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- A proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Declara as seguintes responsabilidades:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

NOME:

CPF:

RG:

ORGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-mail:

COMUNICAÇÃO

FONE GERAL:

FONE PARA ENVIAR EMPENHOS:

E-mail PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:

OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO

CONTA XXXX AGÊNCIA XXXXX BANCO XXXXXXXX

_____, em ____ de _____ de 2025
(nome e assinatura do responsável da proponente)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO II.1

Dados da empresa proponente

Ao Pregoeiro Municipal de Ortigueira.

PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2025

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI

A empresa _____ com sede na Rua _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, **DECLARA** que:

a - Se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo;

b - Conforme artigo 3º, § 2º da Lei 14.133/2021 – no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos no artigo 4º da Lei 14.133/2021;

_____, em _____ de _____ de 2025.

(nome e assinatura do representante legal da proponente)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO III

Obs: Este modelo de proposta de preços será apresentado quando da finalização do certame etapa de lances e solicitado a documentação de habilitação.

Nota: Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone.

Obs: Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

e-mail:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

NOME:

CPF:

RG:

ORGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-mail:

COMUNICAÇÃO

FONE GERAL:

E-mail PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:

OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO:

CONTA XXXX AGÊNCIA XXXX E BANCO XXXX

Informamos que, com relação ao item 'COMUNICAÇÃO' no caso da empresa consagrar-se vencedora os CONTRATOS E ATAS serão encaminhadas para o e-mail indicado e que a empresa se declara ciente que disporá de 05 (Cinco) dias úteis para envio de duas vias dos CONTRATOS E ATAS devidamente assinadas. Informamos, ainda, que havendo omissão por parte da empresa, no prazo estipulado, ensejará RENÚNCIA do direito contratar com a administração, gerando, por consequência, abertura de Processo Administrativo, com aplicação de sanções previstas na Lei 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Modelo de PROPOSTA COMERCIAL

Pela presente, apresentamos nossa Proposta Comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do Edital de **Pregão Presencial nº 080/2025**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR TOTAL
1	contratação de instituição financeira, bancos públicos ou privados ou, ainda, às Cooperativas de Crédito, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes das folhas de pagamentos de salários, proventos e pensões do Município de Ortigueira – PR, conforme especificações contidas no <u>anexo I do edital</u> .	mês	60	XXXXXXX

1 - A PROPONENTE DECLARA SOB AS PENALIDADES DA LEI QUE:

a - A proposta econômica 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 das propostas.

b - A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela LICITANTE, e que o conteúdo da proposta não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

c - A intenção de apresentar proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

d - Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação.

e - Que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação.

f - Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer servidor do Município de Ortigueira antes da abertura oficial das propostas e;

g - Que está plenamente ciente de firmá-la.

TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

VALIDADE DA PROPOSTA: xx (mínimo 60 dias corridos)

FORMA DE PAGAMENTO: de acordo com o contido no edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxx

nome e assinatura do responsável da proponente

Nota: A Proposta Comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO IV

Nº xxxx/2025

Contrato de Prestação de Serviços

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua São Paulo, 80 – centro, inscrito no CNPJ sob nº 77.721.363/0001-40, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliada xxxxxxxxxxxx, Estado do Paraná e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ: xxxxxx e IE xxxxx, com sede na xxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, Cidade: xxxxxx/XX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na cidade xxxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, portador do Cadastro de Pessoa Física nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, acordam e ajustam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, suas alterações, Decretos Municipais Regulamentadores, assim como pelas condições do Edital de Licitação modalidade **Pregão Presencial nº 080/2025**, concomitantemente, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui o presente CONTRATO que tem como objeto a contratação de instituição financeira, bancos públicos ou privados ou, ainda, às Cooperativas de Crédito, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes das folhas de pagamentos de salários, proventos e pensões do Município de Ortigueira – PR.

1.2.1 - O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

1.3 – Vinculação a contratação:

1.3.1 – Estão vinculados a esta contratação:

- a - Termo de referência.
- b - Edital da Licitação em sua integralidade bem como, seus anexos.
- c - Proposta de Preços da empresa vencedora.
- d - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4 - Da natureza do objeto

1.4.1 - O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (s), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.5 - Fornecimento





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

1.5.1 – O (s) serviço (s) objeto desta contratação é considerado contínuo.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE CONTRATAÇÃO

2.1 - O prazo desta contratação será de 60 (sessenta) meses a contados da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser renovado nos termos do artigo 107 do mesmo Diploma legal.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1- Descrição dos Serviços

3.1.1- A prestação dos serviços objeto deste certame deverá ser executado em conformidade aos ditames contidos na Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

3.1.2- A Instituição Bancária deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on-line*;

3.1.3- Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição Bancária vencedora do certame;

3.1.4- A Instituição Bancária deve sempre inovar nos produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais atualizando sempre nos meios mais seguros e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas no mercado;

3.1.5- A Contratada deverá oferecer aos membros e servidores públicos municipais, um pacote mínimo de serviços com isenção de tarifa, conforme disposto no art. 10 da Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

3.1.6- Os servidores que optarem por serviços além dos previstos no item anterior, ficarão sujeitos à cobrança nas suas contas correntes das respectivas tarifas/taxas pelos serviços disponibilizados, em valores limitados aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira;

3.1.7- A Contratada obriga-se a transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição financeira e contas informadas previamente e observar às normas contidas na Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

3.1.8- A Instituição Bancária vencedora da licitação será responsável durante o prazo do contrato, pelo pagamento e crédito da folha de pagamento dos servidores ativos, sem qualquer custo para o Município;

3.1.9- A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

3.1.10- A Instituição vencedora deverá ter no mínimo 01 (um) posto de serviço no Município de Ortigueira, com no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos com numerário e 01 (um) caixa eletrônico sem numerário com todas as funções de serviços e no mínimo 03 (três) funcionários do banco habilitados com conhecimento de todos os serviços bancários para o perfeito atendimento aos servidores deste órgão e usuários, sendo no mínimo 01 (um) funcionário para atendimento preferencialmente aos servidores deste órgão.

3.1.11- Caso a Instituição ainda não possua no mínimo (01) um posto de atendimento no Município, será concedido o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias para sua instalação e seu devido funcionamento para atendimento aos servidores deste órgão e usuários, com no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos com numerário e 01 (um) caixa eletrônico sem numerário com todas as funções de serviços e no mínimo 03 (três) funcionários do banco habilitados com conhecimento de todos os serviços bancários para o perfeito atendimento aos servidores deste órgão e usuários, sendo no mínimo 01 (um) funcionário para atendimento preferencialmente aos servidores deste órgão.

3.1.12- A instituição financeira que já possuir posto de atendimento ou agência no Município deverá iniciar o atendimento aos servidores no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do Contrato.

3.1.13- O prazo estabelecido para início das atividades poderá ser prorrogado mediante justificativa plausível a ser avaliada pelo CONTRATANTE.

3.2- Informações – Folha de Pagamento

3.2.1- Abaixo seguem as tabelas de salários, com base na folha de pagamento de junho de 2025:

FAIXA - SALÁRIO BRUTO	QUANTIDADE SERVIDORES
Entre R\$ 1.000,00 e R\$ 2.000,00	39
Entre R\$ 2.000,01 e R\$ 3.000,00	256
Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 4.000,00	151
Entre R\$ 4.000,01 e R\$ 5.000,00	120
Entre R\$ 5.000,01 e R\$ 6.000,00	88
Entre R\$ 6.000,01 e R\$ 7.000,00	80
Entre R\$ 7.000,01 e R\$ 10.000,00	187
Mais de R\$ 10.000,00	77
TOTAL	998

Vínculo	Quantidade de servidores
Estatutários (ativos)	672
Celetistas (ativos)	13
Temporários/PSS (ativos)	161
Comissionados c/estabilidade	02
Comissionados s/estabilidade (ativos)	150
Aposentados	00
Pensionistas	00
Servidores afastados por doenças	34





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

TOTAL 1032

3.2.2- O número de servidores que estão atualmente recebendo salários é de **1032 com base no mês de junho de 2025.**

3.2.3- Valor Líquido da folha em junho de 2025: R\$ 3.885.541,52 (três milhões, oitocentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos).

3.2.4- O pagamento do 13º salário do funcionalismo público municipal se dá em duas etapas nos meses de julho e dezembro;

3.2.5- Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e o município;

3.2.6- O Município enviará a relação dos servidores contendo os dados desejados pelo licitante vencedor, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

3.2.7- O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência de dois dias úteis;

3.2.8- A prestação dos serviços, objeto desta licitação, não implicará em qualquer custo por parte do Município;

3.2.9- A isenção de cobrança de tarifas nas contas correntes do Município, restringe-se à prestação dos serviços objeto deste Edital.

3.2.10- Crédito Consignado

a) O Banco vencedor do certame poderá conceder crédito consignado sem exclusividade aos servidores durante a vigência do contrato.

b) O prazo do crédito consignado deve seguir as regras gerais estabelecidos pelo Banco central.

c) Para a emissão de cartões de crédito, deve a CONTRATADA seguir as regras gerais estabelecidos pelo Banco central.

d) Para o Custo efetivo total, deverá seguir os limitadores gerais estabelecidos pelo Banco central.

e) Instituições que estão habilitadas atualmente para oferecer créditos consignados:

e.1-Banco Bradesco – Lei Municipal nº 1318/2011

e.2-Banco DayCoval S/A – Lei Municipal nº 1409/2013

e.3-Cooperativa Agroempresarial Sicredi - Lei Municipal nº1409/2013

e.4-Banco do Brasil - Lei Municipal nº 802/2007

e.5-Banco Itaú - Lei Municipal nº887/2007





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

e.6-Caixa Econômica Federal – Lei Municipal nº 682/2005

e.7- Sicoob- LC 003/1998- Decreto 2014/20171

e.8- Cresol- LC 003/1998- Decreto 2014/20171

f) Sobre taxas e prazos a ser praticados pelas instituições estas, deverão seguir as gerais estabelecidas pelo Banco Central.

g) Valor mensal estimado de repasse do consignado aos bancos aproximadamente em média R\$ 409.049,84 (quatrocentos e nove mil, quarenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), podendo variar.

h) Data de repasse dos valores de crédito consignado aos consignatários é até o dia 5 de cada mês.

i) Em relação as averbações de empréstimo consignado em folha de pagamento e respectiva margem são realizadas de forma eletrônica via aplicativo de gestão.

3.3-Das condições de Execução do Contrato

3.3.1- A Contratada obriga-se a abrir e/ou manter agência ou posto de serviço, localizado no Município de Ortigueira, destinado às contas correntes tituladas a cada um dos servidores municipais, destinadas a receberem crédito por vencimentos ou proventos, obedecidas às condições estipuladas no Edital de licitação, bem como as descritas a seguir.

3.3.2- A efetivação dos créditos pela Contratada dependerá sempre da existência de disponibilidade suficiente na conta corrente do Contratante, junto à agência bancária, com 02 (dois) dias úteis de antecedência à data dos créditos.

3.3.3- É vedado o uso de meios magnéticos para fins diferentes daquele previsto neste contrato.

3.3.4- O Contratante deve informar à agência da Contratada localizada no município, e-mail, telefone e afins, assim como no nome completo e RG dos responsáveis (no mínimo de dois) pela autorização, cabendo-lhes a obrigação de manter esses dados sempre atualizados junto à agência centralizadora.

3.3.5- O Contratante deve enviar, por transmissão de dados, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data estabelecida para a efetivação dos créditos, arquivo contendo os lançamentos a serem efetuados nas contas dos clientes/usuários.

3.3.6- O Contratante fica autorizado, no caso de impossibilidade de transmissão de dados, fazê-lo através de *cd, dvd, pendrive, e-mail* e afins, desde que mantidas as demais especificações deste contrato.

3.3.7- O Contratante permite que a Contratada autorize os servidores municipais, titulares das contas abertas em razão do presente contrato, a movimentarem livremente estas contas no mínimo através de cartão com chip, considerando sempre os dispositivos atuais e mais seguros.

3.3.8- A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

3.3.9- A Contratada deve respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos membros e servidores, solicitando para tal as informações necessárias a(o) Secretária(o) Municipal de Administração.

3.3.10- A Contratada abriga-se a informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das conta-salário ou conta de livre movimentação e recebimento do cartão com chip.

3.3.10.1- O servidor poderá optar em ter conta salário e conta corrente ou apenas uma delas.

3.3.10.2- Caso o servidor opte pela abertura de conta corrente, deverá ser observado pela Contratada a isenção de tarifas citadas no art. 10 da Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

3.3.11- A abertura das contas correntes e o gerenciamento dos créditos de folha de pagamento dar-se-á somente após o efetivo funcionamento da agência bancária no Município de Ortigueira.

3.3.12- A Contratada abriga-se a isentar o Município de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

3.3.13- A Contratada abriga-se a aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.

3.3.14- A Contratada abriga-se a responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

3.3.15- A Contratada abriga-se a oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais clientes, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas no art. 10 da Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

3.3.16- A Contratada abriga-se a responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste contrato.

3.3.17- A Contratada abriga-se a disponibilizar ao Município aplicativo do sistema informatizado, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento.

3.3.18- A Contratada abriga-se a proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

3.3.19- A Contratada abriga-se a capacitar o pessoal do Contratante envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal da Instituição.

3.3.20- A Contratada abriga-se a solicitar anuência do Município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Contratada, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Contratante.

3.3.21- A Contratada abriga-se a manter o histórico de pagamento de pessoal pelo período de vigência contratual, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

3.3.22- Quando do término do contrato, no prazo de até 05 (cinco) anos, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante, quando solicitados, obedecendo-se à regra estabelecida no item acima.

3.3.23- A Contratada abriga-se a comunicar ao Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo Município.

3.3.24- A Contratada deverá oferecer aos membros e servidores públicos municipais, um pacote mínimo de serviços com isenção de tarifa, conforme disposto no art. 10 da Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

3.3.25- Os servidores que optarem por serviços além dos previstos no item anterior, ficarão sujeitos à cobrança nas suas contas correntes das respectivas tarifas/taxas pelos serviços disponibilizados, em valores limitados aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira;

3.3.26- A Contratada obriga-se a transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição financeira e contas informadas previamente e observar às normas contidas na Resolução CMN nº 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

3.4- Demais condições de execução

3.4.1 – Os serviços devem ser executados conforme abaixo, sem qualquer custo adicional;

3.4.2 - Em relação aos serviços licitados, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota de entrega e outros.

3.4.3 - Impedimentos referentes a terceiros alheios a contratação, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na prestação dos serviços.

3.4.4- No preço, deverá estar incluso todas as despesas para a prestação dos serviços fracionado ou na sua totalidade nos termos apresentados neste instrumento, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários;

3.4.5- A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para a prestação dos serviços fornecimento do objeto.

3.4.6- Havendo serviços objeto desta licitação que demandem de qualificação técnica para sua perfeita execução, estes serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.4.7- Havendo qualquer despesa previdenciária/fgts/encargos trabalhistas e demais exigidas na legislação vigente, decorrentes da execução contratual, o CONTRATANTE será isento de qualquer acordo extrajudicial, bem como processo judicial;

3.4.8- Nos casos de ação judicial de qualquer natureza, transitada em julgado, em que fique reconhecida a responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratada, esta, após





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

intimada pelo Contratante deverá efetuar o pagamento do valor devido, no prazo estipulado, sob pena de quebra de contrato e aplicação das sanções contratuais cabíveis.

3.4.9- Os serviços deverão ser realizado por profissionais e por meios habilitados;

3.4.10 - O contratante utilizará os dados apresentados pela contratada na documentação apresentada no certame licitatório para comunicação de solicitações e demais, devendo a contratada atualizar os dados cadastrais junto ao contratante;

3.4.11- Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.

3.5 – DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.5.1-No caso de garantia do objeto, será o estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor) contados do partir da prestação do serviços;

3.5.2-O prazo somente poderá ser reduzido quando pela própria natureza do objeto não permitir a duração ora referida;

3.5.3-A contratada fica ciente também da obrigação de Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

3.5.4-Caso seja necessária a reparação do objeto deste edital, estando fora da especificação contratada, com defeitos ou desajustes, a substituição ou reparação deverá ocorrer de imediato, contados da notificação efetuada pelo CONTRATANTE.

3.5.5-Os custos para substituição do objeto, conforme acima, serão exclusivamente da CONTRATADA.

3.6- DA GOVERNANÇA E COMPLIANCE

3.6.1- Da Anticorrupção

3.6.1.1- As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste processo, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

3.6.2- Da Proteção de Dados pessoais- Lei nº 13.709/2018- LGPD

3.6.2.1- Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da Contratante, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado no contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- d) Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido conforme item “Em relação aos requisitos de Auditoria e Logging”, como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
- e) A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da Contratante, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula;
- f) O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a Contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido o mais absoluto dever de sigilo no curso do contrato;
- g) A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
- h) A Contratada deverá informar imediatamente à Contratante quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

instruções documentadas da Contratante ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor;

i) Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido nestes estudos e de acordo com o que dispõe a Seção III do Capítulo VI, bem como Capítulo VII e Seção I do capítulo VIII da LGPD.

3.8-Da fiscalização

3.8.1-Esta contratação será fiscalizada pela servidora Claudia Rocha de Oliveira.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

4.1 – Conforme o artigo 124 e 134 da Lei nº 14133/2021, este contrato poderá ser alterado;

4.2 – As alterações deverão ser realizadas por meio de aditivos ou conforme o caso, por simples apostilamento artigo 136 da Lei 14.133/2021.

4.3 – Alteração unilateral

4.3.1 – Este contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Contratante, conforme o artigo 124 e 125 da referida citada norma;

4.3.1 – O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, conforme o artigo 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

4.4 – Alteração de valores

4.4.1 – Considerando a natureza do objeto, não se aplica.

4.5 – Do reajuste

4.5.1- Considerando a natureza do objeto, não se aplica

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 – Esta contratação não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada o objeto no todo ou em partes sem a prévia anuência do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação trazidas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no estudo técnico preliminar.

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução ou os prazos constantes poderão ser prorrogados, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

7.3 - As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

7.4 - O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

7.6 - A contratada deve manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

7.7 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

7.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.9– DA FISCALIZAÇÃO

7.9.1 – Fiscal Técnico

7.9.1.1-O fiscal técnico poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal administrativo, quando não existir nomeação do administrativo. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024:

7.9.1.2-A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.9.2-Fiscal administrativo

7.9.2.1-O fiscal administrativo poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal técnico, quando não existir nomeação do técnico. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no que couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024:

7.9.2.2-A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.9.3 – Gestor





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

7.9.3.1 -Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no que couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 - Recebimento do Objeto

8.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 cinco dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

8.1.2-O prazo acima de 05 cinco dias úteis, poderá ser reduzido nos casos em que a própria natureza do objeto permitir seu recebimento com prazo inferior ou ampliado conforme a complexidade do objeto.

8.1.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, devendo o fornecedor reparar, corrigir e afins, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias a contar da notificação;

8.1.4 -O prazo acima de 05 (cinco) dias poderá ser reduzido para 01 (um) dia nas situações de urgência.

8.1.5 -O prazo acima poderá ser prorrogado no prazo estipulado pelo contratante quando o objeto contratado demandar de complexidade.

8.1.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,

8.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 – Liquidação

8.2.1- Não se aplica

8.3 – Forma e prazo para pagamento

8.3.1- O pagamento deverá ser à vista em parcela única em moeda corrente nacional sem quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da homologação do certame.

8.3.2- O valor ofertado pelo licitante vencedor deverá ser pago integralmente por meio de depósito identificado por (TED ou DOC) em nome da CONTRATADA na **conta corrente nº 4751-1 agência 21.937-1 Banco do Brasil em nome da Prefeitura Municipal de Ortigueira**, não será aceito qualquer outra forma de pagamento.

8.3.3- Não ocorrendo o pagamento acima no prazo citado e no valor adjudicado a CONTRATADA perderá o direito da contratação sem prejuízo das sanções, penalidades e demais disposições constantes no edital de licitação, bem como neste instrumento de contrato podendo ser incluso em dívida ativa desta municipalidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.3.4- Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA realizar o pagamento ao CONTRATANTE do valor adjudicado conforme o prazo e valor.

8.3.5- No preço está incluso todas as despesas para a execução dos serviços, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, materiais, mão-de-obra, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, seguros, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem sobre a consecução do objeto desta licitação, conforme estabelecido neste edital não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

CLÁUSULA NONA – DOS PREÇOS

9.1 – O valor total desta contratação consta anexo á este documento.

9.2 – No valor acima estão 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – Não terá dotação orçamentaria tendo em vista a natureza do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 – As obrigações do CONTRATANTE são as contidas na Lei nº 14.133/2021 bem como;

11.2 - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela contratada, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar a execução do objeto, dentro das normas desta contratação.

11.3 - Acompanhar e fiscalizar a contratação podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer objeto quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações, comunicando a Compromitente as irregularidades observadas na execução do objeto desta contratação.

11.4- Solicitar os serviços conforme os termos contratuais por intermédio da Secretaria Municipal de Administração (gestor do contrato), bem como solicitar reparação do objeto que estiver fora da especificação contratada, com defeito ou desajuste.

11.5- Caso necessário, permitir o acesso dos funcionários da contratada, às dependências do CONTRATANTE, para cumprimento do objeto contratado.

11.6- Caso necessário solicitar as certidões negativas e demais procedimentos.

11.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

11.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.9- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

11.10- A administração terá o prazo de máximo 30 (Trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.11- Assumir a responsabilidade a todo tempo, pelas falhas, incorreções ou erros nos dados transmitidos ou calculados das folhas de pagamento

11.12- Comunicar à Contratada, com antecedência, através de ofício, as exonerações de seus servidores, assim como os pedido de alteração de domicílio bancário por eles formulados;

11.13- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.15- No curso da execução contratual caberá ao CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela CONTRATADA, cabendo ao CONTRATANTE comunicar a CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, e no que couber ao objeto a ser contratado, deverá seguir nos termos abaixo:

12.1- Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição; e solucionar os problemas que porventura venham a surgir não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus ou custos adicionais;

12.2- Ser responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento com eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, responsabilizando-se também por danos a terceiros; encargos sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com o serviço do objeto contratual. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos sociais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;

12.3-Ser responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte do CONTRATANTE;

12.4- Manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua contratação; e não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços objeto desta





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

12.5- Instalar e/ou manter no mínimo (01) um posto de atendimento no Município de Ortigueira para devido funcionamento e atendimento aos servidores deste órgão e usuários, com no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos com numerário e 01 (um) caixa eletrônico sem numerário, com todas as funções de serviços e no mínimo 03 (três) funcionários do banco habilitados com conhecimento de todos os serviços bancários para o perfeito atendimento aos servidores deste órgão e usuários, sendo no mínimo 01 (um) funcionário para atendimento preferencialmente aos servidores deste órgão.

12.6- Caso a Instituição ainda não possua no mínimo (01) um posto de atendimento no Município de Ortigueira, será concedido o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias para sua instalação e seu devido funcionamento para atendimento aos servidores deste órgão e usuários, a contar da homologação do certame;

12.7- Caso a Instituição já possua agência ou no mínimo (01) um posto de atendimento no Município de Ortigueira, será concedido o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para sua instalação e seu devido funcionamento para atendimento aos servidores deste órgão e usuários, a contar da homologação do certame;

12.8- O prazo estabelecido para início das atividades poderá ser prorrogado mediante justificativa plausível a ser avaliada pelo CONTRATANTE.

12.9- Realizar o pagamento aos servidores no prazo máximo de 02 dias úteis após a transferência dos créditos pelo Município;

12.10- Promover o pagamento de impostos, taxas, tarifas e preços públicos decorrentes da atividade desenvolvida;

12.11- Cumprir as disposições constantes do Edital de licitação e seus anexos;

12.12- Providenciar e manter serviços e aparatos de segurança, na forma da lei.

12.13- Iniciar a prestação de serviços nos prazos estabelecidos e/ou acordado com o Contratante;

12.14- Os serviços deverão ser prestados por profissionais e por meios habilitados, em estabelecimento estruturado e situado no perímetro urbano área central do Município em virtude das características do serviço, devendo inclusive, zelar pela boa qualidade das ações e atendimentos, sem desprezar observância aos termos da legislação vigente, de forma a implementar metas de resultados globais que alcance índices de reconhecimento, confiabilidade, atendimento, satisfação, regularidade e eficiência do serviço.

12.15- A prestação dos serviços deverá observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes do Código de Defesa do Consumidor Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso.

12.16- No curso da execução contratual caberá ao CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela CONTRATADA, cabendo ao CONTRATANTE comunicar a CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.17- A presença da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

12.18 - Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.19 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.20 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

12.22 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato que poderá ser de imediato considerando a natureza do objeto do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.23- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

12.24- Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

12.25 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.26- Quando não for possível a verificação das CNDs, Seguridade Social, Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT Trabalhista, fornecer ao contratante;

12.27- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.28 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos.

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

12.30 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

12.31- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.32- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.33- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12.34 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

12.35 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

12.36 - Comprovar quando solicitado a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES/INFRAÇÕES/ADMINISTRATIVAS

13.1-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1-DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO

13.1.1.1 Caso a contratada dê causa à inexecução parcial do contrato, será aplicada uma multa de 10% sobre o valor total do contrato.

13.1.1.1.2 Se a inexecução parcial do contrato causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a contratada estará sujeita a uma multa de 20%.

13.2-DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO

13.2.1 Em caso de inexecução total do contrato por parte da contratada, será aplicada uma multa correspondente a 30% do valor total do contrato.

13.3-DOS DIAS DE ATRASO NA ENTREGA DOS OBJETOS, INÍCIO DO SERVIÇO OU OBRA

13.3.1-A contratada estará sujeita a uma penalidade de 3% ao dia de atraso na entrega dos objetos, início do serviço ou obra.

13.4-DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

13.4.1 As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurando-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

13.4.2 A aplicação das penalidades não exime a contratada da obrigação de cumprir o contrato nos termos estabelecidos.

13.4.3 As multas previstas nos itens acima podem ser combinadas, desde que não ultrapassem o limite total de 30%.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

13.5-DAS PENALIDADES POR FRAUDE E ATOS ILÍCITOS NO CONTRATO

13.5.1-Em caso de fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, a licitante estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou do contrato, conforme o local onde ocorreu a fraude.

13.5.2 A licitante que praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, estará sujeita à aplicação de multa no valor de 30% sobre o edital ou contrato, a depender de onde ocorreu a fraude.

13.5.3-DAS PENALIDADES POR ATO LESIVO À ADMINISTRAÇÃO

13.5.3.1-Caso a licitante pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou contrato conforme o local onde ocorreu a fraude.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 –O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2- Exceto nas hipóteses que não comporte comunicação antecipada, a rescisão contratual deverá ser comunicada com no mínimo 03 meses de antecedência pela parte denunciante.

14.3 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c - Indenizações e multas.

14.6 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.7 - Todas as situações de extinção do contrato, além das já trazidas nesta contratação, serão em conformidade com a Lei 14.133/2021.

14.8 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DAS REGRAS DE GOVERNANÇA E COMPLIANCE

15.1 - A Contratada declara que está ciente e concorda nos termos abaixo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

15.1.1 - Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

15.1.2 - Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

15.1.3 - Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

15.1.4 - Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;

15.1.5 - Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

15.1.6 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

15.1.7 - Concorde e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - As questões decorrentes de utilização desta contratação, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas nos órgãos competentes, no foro da Comarca de Ortigueira, com exclusão de qualquer outro.

Prefeitura Municipal de Ortigueira/PR em xx/xx/2025.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Administração
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Advogado Municipal
OAB xxx - PR

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

