



**EDITAL Nº 001/2026 – CMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 – CMP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026 – CMP**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, por intermédio de seu Pregoeiro o Sr. Fábio de Sousa Araújo e de sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 079/2026 – GP/CMP, de 10 de fevereiro de 2026, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e endereço indicados, realizará **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no modo de disputa **ABERTO**, adotado o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar no 123/2006, da Portaria nº 027/2024-GP/CMP, de 19 de janeiro de 2024, IN Seges/ME 73/2022 e demais legislações e regulamentos aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

E, em obediência aos princípios administrativos invocados pela administração pública resguardado o seu interesse de forma isonômica para a efetiva segurança da contratação.

1. DO OBJETO.

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENTES DE PORTARIA E AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será organizada por itens.

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **Portal M2A COMPRAS** (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>) e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.

2. DOS PRAZOS DO CERTAME, DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO

INÍCIO DE PROPOSTAS	LIMITE DE IMPUGNAÇÃO	FINAL DE PROPOSTAS
Horário: 09:00 Data: 20/02/2026	Horário: 09:00 Data: 06/03/2026	Horário: 08:59 Data: 11/03/2026
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 11 de março de 2026		
HORÁRIO: 09:00min (horário de Brasília/DF)		
ENDEREÇO DA SESSÃO PÚBLICA: http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br		

3. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA.

O valor estimado para esta licitação é de **R\$ 660.438,24 (seiscentos e sessenta mil, quatrocentos e trinta e oito reais e vinte e quatro centavos)**.



4. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL.

A fase externa do Pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do Edital na Imprensa Oficial do Estado do Pará, no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Paragominas – CMP e Jornal de grande circulação.

O presente Edital do Pregão Eletrônico está disponível no mural de Licitações do TCM/PA, no Portal da Transparência desta Casa de Leis, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, bem como no site <http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>

5. DA CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

Empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes;

Empresas que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 3º do art. 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010; e no **Portal M2A COMPRAS** (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>).

Empresas que estejam com processo administrativo em andamento, contudo, declarada sua penalização antes da homologação e adjudicação, a empresa ficará impossibilitada de firmar Contrato com a Câmara Municipal de Paragominas.

Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante assinalará em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações mencionadas no SUBITEM 12.5

As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Câmara Municipal de Paragominas, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, bem como da legislação em vigor.

As empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil deverão apresentar documentação comprobatória da representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

6. DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS.

NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE:

Pessoas físicas não empresárias;

Pessoas jurídicas:

Que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (Portal Transparência);

Que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

Em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;



Que possuam em seu Contrato Social finalidade incompatível com o objeto desta Licitação;

Cujos quadros sociais possuam sócios, que integrem quadros sociais de outros licitantes, quer na condição de majoritários ou minoritários;

Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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;

Controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

Que, nos 05 (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 a de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

Que possuem no seu quadro servidor dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

Estrangeiras que não sejam sediadas no Brasil possuindo representantes legais com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

Sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição de acordo com o Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário.

Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da IN SEGES/MP nº 5/2017 e no enunciado da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União.

O licitante que se enquadrar em quaisquer das previsões contidas no artigo 14, incisos I ao VI, da Lei nº 14.133, de 2021.

Consórcios de empresas na contratação, uma vez que o objeto em questão não apresenta alta complexidade e não se trata de uma contratação de grande vulto que justifique tal formação. Permitir a participação de consórcios em um objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico vai de encontro ao princípio da competitividade (Art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021).

7. DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL.

As modificações no presente Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original.



Em caso de modificações no Edital que afetem a formulação das propostas será publicada nova data para realização do certame, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes.

É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos boletins de esclarecimentos, resposta as impugnações e comunicados emitidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

8. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL.

Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, via sistema eletrônico no site **Portal M2A COMPRAS** (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>) em campo específico.

O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração.

Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, aquele que não o fizer no prazo mencionado do **item 8.1**.

9. DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO.

O Edital de pregão pode ser impugnado, motivadamente, por qualquer cidadão ou interessado em participar da licitação até **03 (três) dias úteis** anteriores à da data fixada para abertura da sessão pública.

Os pedidos de impugnação referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro via sistema eletrônico no site **Portal M2A COMPRAS** (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>), em campo específico.

A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do pregão.

A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo estabelecido no item acima.

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

Em caso de acolhimento do pedido de impugnação que gere alterações no Edital, serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original.

O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica/administrativa ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

Não serão aceitas as impugnações interpostas após vencidos os respectivos prazos legais.

Decairá do direito de solicitar providências ou impugnar o Edital, aquele que não obedecer ao prazo estabelecido no **item 9.1**.



10. DO CREDENCIAMENTO.

Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, junto ao Provedor do Sistema, **Portal M2A COMPRAS** (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>). e subsequente o encaminhamento de proposta de preços e documentação de habilitação, em data e horário publicados no **Portal M2A COMPRAS**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico **Portal M2A COMPRAS**, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

O credenciamento junto ao **Portal M2A COMPRAS** implica na responsabilização legal do licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

É de exclusiva responsabilidade do licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou a Câmara Municipal de Paragominas, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, mesmo que por terceiros.

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

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

Tratando-se de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, nos termos da Lei Complementar Nº 123/2006, a responsabilidade pela identificação do tipo de empresa é exclusiva do licitante, e caso este apresente alguma informação inverídica, sofrerá as sanções previstas neste Edital.

Ao credenciarem-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no sistema eletrônico, os interessados declaram, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Nº 123/2006.

A verificação das informações relacionadas ao enquadramento do licitante como ME/EPP será efetuada pelo Pregoeiro no momento da conferência da documentação da empresa arrematante.

11. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei Complementar Nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC Nº 123, de 2006.

Nas contratações públicas decorrente deste certame, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, a ampliação da eficiência das políticas



públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação, conforme art. 47 da Lei Complementar Nº 123/2006 quando houver beneficiamento para as empresas.

Ocorrendo o empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.

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

Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

Nas propostas deverão ser observadas os itens a seguir:

Ser digitada em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

Conter todas as especificações do objeto;

Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor total em algarismos e por extenso;

Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerá o primeiro;

Ocorrendo divergência entre valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerá o primeiro;

A oferta deverá ser firme e precisa, contendo até duas casas decimais, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

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

Nos valores propostos e nos lances que vier a ofertar, já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega dos objetos adquiridos, bem como todos os impostos, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como, quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Os valores propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão de Pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade prevista neste Edital.

O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

A proposta de preço deverá conter as informações (vide anexo II):

- 12.4.1. Razão Social da empresa;
- 12.4.2. CNPJ/MF (número);
- 12.4.3. Número do contato telefônico;
- 12.4.4. Endereço comercial;
- 12.4.5. Banco, agência, número da conta corrente da licitante e Pix;
- 12.4.6. Valor unitário e valor total do item;



12.4.7. Quantidade e especificação;

12.4.8. Prazo de validade da proposta.

O Licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- 12.5.1. **DECLARAÇÃO DE ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS:** “Declaro sob as penas da lei, que anexei todos os documentos solicitado para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores”;
- 12.5.2. **DECLARAÇÃO DE COTA DE APRENDIZAGEM:** “Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT”;
- 12.5.3. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:** “Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal”;
- 12.5.4. **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS:** “Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores”;
- 12.5.5. **DECLARAÇÃO DE NÃO TRABALHO FORÇADO E DEGRADANTE:** “Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal”;
- 12.5.6. **DECLARAÇÃO DE DESOBRIGAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS:** “Declaro, para os devidos fins de qualificação no certame licitatório conforme estabelecido no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, que ESTAMOS DESOBRIGADO a reservar percentual de seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, tendo em vista o não enquadramento na hipótese legal prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991”;
- 12.5.7. **DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS:** “Declaro que, conforme disposto no art. 93 a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo as regras de acessibilidade nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT”;
- 12.5.8. **DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP:** “Declaro que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021”;
- 12.5.9. **DECLARAÇÃO DE RESPEITO AO LIMITE DE FATURAMENTO DE EPP:** “Declaro que, no ano-calendário de realização do certame licitatório, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte”;



- 12.5.10. DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO: “Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus anexos”;
- 12.5.11. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DA PROPOSTA E DO TERMO DE REFERÊNCIA: “Declaro que o objeto desta licitação será executado de acordo com as especificações definidas na proposta e no Termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos”;
- 12.5.12. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE: “Declaro que não fomos declarados inidôneos, bem como não estou cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente”;
- 12.5.13. DECLARAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE: “Declaro que nossa proposta foi elaborada Independentemente de qualquer outra proposta”;
- 12.5.14. DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO: “Declaro não possuir vínculo profissional ou de parentesco no quadro societário (como sócio majoritário, sócio administrador ou gestor) com Servidor Público deste Poder Legislativo Municipal, que ocupe cargo de direção, responsável pela licitação ou cargo que possa influenciar no certame”;
- 12.6. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 12.7. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;
- 12.8. As declarações exigidas neste Edital e Anexos e não constantes no sistema deverão ser confeccionadas pelas empresas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.
- 12.9. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste Edital.
- 12.10. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 12.11. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 12.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 12.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 12.14. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 41 da IN Seges/ME 73/2022, irá perdurar por mais de um dia.



- 12.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 12.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

13. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCE.

- 13.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital.
- 13.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 13.3. Durante a sessão pública a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 13.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital.
- 13.5. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 13.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 13.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 13.8. Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.
- 13.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 13.10. O intervalo mínimo do lance será de R\$ 10,00 (dez reais), e a licitante que ofertar lance menor terá seu preço rejeitado pelo Pregoeiro.
- 13.11. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 13.12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 13.13. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 13.14. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 13.15. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 13.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



13.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

14. MODO DE DISPUTA E ETAPA DE LANCES

14.1. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor unitário do item e o modo de disputa para este Pregão será MODO DE DISPUTA ABERTO.

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

14.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

14.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente;

14.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema e definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações, conforme disposto no § 3º do art. 23 da IN Seges/ME 73/2022.

14.6. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

15. DO DESEMPATE

15.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal Nº 8.538/2015.

15.2. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas.

15.3. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto e encaminhar uma última oferta.

15.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

15.5. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, quando for o caso.

15.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Nº 14.133, de 2021, nesta ordem:



- 15.6.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 15.6.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 15.6.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 15.6.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 15.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 15.7.1. Empresas estabelecidas no território do município de Paragominas ou no Estado do Pará;
- 15.7.2. Empresas brasileiras;
- 15.7.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 15.7.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

16. DA NEGOCIAÇÃO

- 16.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e verificada a possibilidade de empate, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 16.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 16.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 16.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 16.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 16.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 16.7. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

17. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

- 17.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecerem acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 17.2. Se a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do Pregoeiro do fato aos participantes, no sítio eletrônico no Portal M2A



COMPRAS (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>), quando serão divulgadas a data e hora para a sua reabertura.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta: nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.2. Quando houver erro na aceitação do melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.3. Quando houver erro na aceitação do melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

18.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

19. DA FASE DE JULGAMENTO

19.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e conforme condições do art. 14 da Lei Nº 14.133/2021, legislação correlata e do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao:

- a) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da CGU;
- c) Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

19.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei Federal Nº 8.429, de 1992.

19.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN Nº 3/2018, art. 29, caput)

19.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN Nº 3/2018, art. 29, §1º)

19.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN Nº 3/2018, art. 29, §2º)

19.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

19.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.



19.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 29 a 35 da IN Seges nº 73, de 30 de setembro de 2022.

19.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

19.9.1. Contiver vícios insanáveis;

19.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

19.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

19.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pelo Pregoeiro;

19.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

19.10. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor 0 (zero), incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

19.11. A proposta que apresentar preço inexequível, de acordo com o art. 59, inciso III da Lei Federal Nº 14.133/2021, poderá ser oportunizada, no prazo de 02 (duas) horas, a demonstração da viabilidade dos valores ofertados, através de planilha de composição de custos, conforme precedentes do Tribunal de Contas da União – Acórdãos Nº 2729/2025 - PLENÁRIO (Relator Ministro Aroldo Cedraz), 214/2025 - PLENÁRIO (Relator Ministro Jhonatan de Jesus), 465/2024 - PLENÁRIO (Relator Ministro Augusto Sherman) e súmula 262 do TCU.

19.12. No caso de obras e serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade as propostas valores inferiores a 75% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (art. 33. Instrução Normativa Seges/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022 – Comentada - Atualizada).

19.13. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

19.13.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

19.13.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

19.14. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

19.15. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

19.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo prestador, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação:

19.16.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



19.16.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

19.17. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

19.18. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

19.19. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

19.20. A licitante detentora da proposta mais bem classificada que deixar de atender à solicitação prevista neste Capítulo, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

19.21. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta.

20. DA PROPOSTA READEQUADA

20.1. A proposta vencedora só será adjudicada e homologada, quando a(s) licitante(s) vencedora(s) apresentar ao Pregoeiro a proposta readequada, no prazo de 02 (duas) horas, via sistema ou, na impossibilidade deste, para o e-mail: cmp.das.dlc@camaraparagominas.pa.gov.br.

20.2. Caso não cumpra esse período estará automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

21. DA FASE DE HABILITAÇÃO

21.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Nº 14.133, de 2021.

21.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

21.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizado pelos respectivos consulados ou embaixadas.

21.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Nº 14.133/2021.

21.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



21.7. Os documentos referentes à habilitação deverão ser anexados em campo próprio do sistema ou excepcionalmente encaminhados por e-mail, quando solicitados pelo Pregoeiro, através do chat disponível no portal de compras públicas, identificando o motivo do pedido para acompanhamento dos demais licitantes.

21.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

21.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

21.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

21.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN N° 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º)

21.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN N° 3/2018, art. 7º, caput)

21.13. A inobservância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN N° 3/2018, art. 7º, parágrafo único)

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

21.15. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 02(duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

21.16. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES N° 73, de 30 de setembro de 2022.

21.17. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

21.18. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do **Termo de Referência** somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

21.19. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

21.20. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º)



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

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

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

21.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 21.15

21.23. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

21.24. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto Nº 8.538/2015).

21.25. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

21.26. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade e não puderem ser consultados via eletrônica, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica que não tem validade.

21.27. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ/MF, devendo ser observado o seguinte:

21.27.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ/MF;

21.27.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

21.27.3. Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

21.28. A licitante poderá anexar documentos de habilitação durante a sessão pública para fins de comprovar fatos já existentes, com a finalidade de obtenção da melhor proposta para a Administração Pública;

21.29. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos (exceto nos casos em que a falta de emissão seja por culpa do órgão emissor do documento em questão);

21.30. A Documentação obrigatória para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação relativa à:

HABILITAÇÃO JURÍDICA.



21.30.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual (FIC), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

21.30.2. Cédula de Identidade do proprietário e dos respectivos sócios, se houver.

21.30.3. Em se tratando de Procuradores deve ser apresentado instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

21.30.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

21.30.5. No caso de sociedade empresária de responsabilidade limitada (LTDA) ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

21.30.6. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

21.30.7. No caso de empresa que esteja em processo de recuperação judicial, em homenagem a decisão do STJ proferida no AREsp 309.867/ES, Dje 8/8/18, a exigência da certidão negativa será relativizada a fim de possibilitar a participação da empresa no certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que evidencie que a empresa está apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório.

21.30.8. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, demonstrando boa situação financeira e apresentados na forma da lei, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Excluída qualquer possibilidade de apresentação de demonstrações contábeis de qualquer outro exercício.

21.30.9. No caso de empresa constituída a menos de 2 (dois) anos, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

21.30.10. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Índice de Liquidez Geral \geq

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = 1,0$$

Índice de Liquidez Corrente \geq

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = 1,0$$



Passivo Circulante

21.30.11. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

21.30.12 A licitante deverá apresentar a seguinte documentação que comprove o desempenho satisfatório de serviços de terceirização, compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação:

21.30.12.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

21.30.13.1 Comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços similares ao objeto da licitação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

21.30.13.2 Comprovação que a licitante executa ou já executou satisfatoriamente, serviços contínuos com alocação de mão de obra exclusiva, de no mínimo 50% dos serviços ora licitados ou similares;

21.30.13.3 Serão admitidas, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico - operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n° 98/2022.

21.30.13.4 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

21.30.13.5 Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) expedido após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

21.30.13.6 O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, endereço, telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que a Câmara Municipal possa valer-se para manter contato com o(s) declarante(s);

21.30.13.7 O(s) atestado(s) de capacidade técnica pode(m) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

21.30.13.8 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados pela licitante, no âmbito da sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil (RFB).



21.30.14 A exigência da qualificação técnica visa prevenir a Administração de contratar empresa incapaz de gerenciar uma contratação do porte solicitado, em consonância com o Acórdão 1.412/2013 e 503/2021, ambos Plenário TCU e IN 05/2017. O requisito de quantitativo mínimo de postos e experiência anterior de três anos foi objeto de adequada fundamentação uma vez que o lapso é indispensável para assegurar a prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas do órgão, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco e complexidade, uma vez que a eventual incapacidade técnica operacional poderá gerar impactos negativos na execução dos serviços.

21.30.15 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, podendo ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados de capacidade técnica apresentados, o que se fará por meio de diligências.

21.30.16 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, por meio de agendamento de visita técnica, em até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à sua efetiva realização.

21.30.16.1 A visita técnica deverá ocorrer em dias úteis, nos horários das 8h às 13h, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento e horário junto ao Departamento de Patrimônio e Suprimentos, pelo E-mail: cmp.patrimonio@camaraparagominas.pa.gov.br.

21.30.16.2 Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

21.30.16.3 Em qualquer caso, o licitante deverá comprovar o presente requisito de habilitação técnica por meio da apresentação de:

21.30.16.3.1 Atestado de vistoria técnica, emitido por servidor indicado pelo Presidente da Câmara; ou

21.30.16.3.2 Declaração de ciência de todas as condições de execução e de espontânea denegação do direito de realizar vistoria e inspeção técnica do local, conforme modelo presente no ANEXO IV de edital.

21.30.17 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

21.30.18 As vistorias já realizadas e os atestados delas gerados mantêm sua validade para presente licitação.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

21.30.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), comprovando que o ramo da atividade é pertinente e compatível com o objeto licitado.

21.30.23. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



21.30.24. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

21.30.25. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitido pela Justiça do Trabalho.

21.30.26. Caso o prestador de serviços não consiga emitir as CND estadual por ser isento de tributação relacionada ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador ou outra equivalente, na forma da lei.

21.30.27. Caso o licitante detentor do melhor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no art. 34 da Lei Federal Nº 11.488/07, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. No prazo de 5 (cinco) dias prorrogável por igual período a critério da administração.

21.30.28. O Pregoeiro verificará a autenticidade das documentações enviadas, mediante consulta nos sítios oficiais, na base de dados dos órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo a verificação meio legal de prova, para fins de habilitação.

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

22.2. O Pregoeiro declarará o vencedor e, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema.

22.3. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

22.4. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

22.5. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

22.5.1. A motivação do recurso deverá ser específica e fundamentada, indicando os artigos da lei e os itens do edital que foram desrespeitados.

22.5.2. A licitante que manifestar intenção de recurso sem motivação clara, objetiva e específica ou com motivação genérica ou ainda com fundamentação ausente ou inapropriada, terá sua intenção de recurso rejeitada pelo pregoeiro.

22.6. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo **de 03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico.

22.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

22.8. 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.



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

22.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

22.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação e homologação nos termos do disposto no art. 71 da Lei 14.133/21.

23.2. Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicar e homologação, nos termos do disposto no art. 71 da Lei 14.133/21.

23.3. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei Federal Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

23.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

24. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

24.1. Homologada a licitação, será formalizado o Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital e anexos, Termo de Referência e da Proposta readequada da(s) empresa(s) considerada(s) vencedora(s).

24.2. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo (§ 4º do art. 91 da Lei Federal nº 14.133/2021).

24.3. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo **de 03 (três) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

24.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

24.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os



licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

24.6. O contrato terá vigência de 12 (meses), admitida a prorrogação contratual nos termos da Lei Nº 14.133/21.

24.7. A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, assinar o contrato de forma digital, de acordo com a **Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014**.

24.8. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta readequada do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

25. DA FISCALIZAÇÃO

25.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão exercidos por servidor previamente designado para este fim.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. Sem prejuízo do respeito aos dispositivos legais que fundamentam os certames licitatórios, as obrigações inerentes à Contratada encontram-se previstas no Termo de Referência (Anexo I) e Minuta de Contrato (Anexo III), parte integrante deste Edital.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

27.1. Além das normas presentes no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas no Termo de Referência (Anexo I) e Minuta de Contrato (Anexo III), parte integrante deste Edital.

28. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

28.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

28.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

28.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

28.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

28.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



28.6. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

28.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

28.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

28.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

29. DOS RECURSOS FINANCEIROS

29.1. As despesas para fazer frente às futuras obrigações correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, pela seguinte dotação:

Exercício 2026:

Unidade Orçamentária: 0101 Câmara Municipal.

Função: 01 Legislativa.

Sub Função: 031 Ação Legislativa.

Programa: 0001 Ação Legislativa.

Atividade: 0101.01.031.0001.2.001 Manutenção da Câmara Municipal.

Dotação Orçamentária: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

30. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

30.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

30.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

30.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

30.1.2.5. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

30.1.2.7. Fraudar a licitação.



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

30.1.3.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

30.1.3.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

30.1.3.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

30.1.3.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei N.º 12.846, de 2013.

30.2. Com fulcro na Lei Nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

30.2.1. Advertência;

30.2.2. Multa;

30.2.2. Impedimento de licitar e contratar;

30.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

30.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

30.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

30.3.2. As peculiaridades do caso concreto

30.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

30.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

30.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial, se outro prazo não for lhe dado.

30.5. Para as infrações previstas nos **itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3** a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

30.6. Para as infrações previstas nos **itens 30.1.2.2, 30.1.2.3, 30.1.2.4, 30.1.2.5, 30.1.2.6 e 30.1.2.7**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

30.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

30.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 30.1.4, 30.1.5, 30.2.2, 30.1.3.4 e 30.2.3**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3** que



justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

30.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrito no **item 30.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN Seges/ME nº 73, de 2022.

30.12. Na ausência de procedimento próprio de apuração de responsabilidade:

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

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

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

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

30.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

31. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

31.2. A anulação do procedimento licitatório induz a anulação do contrato oriundo deste Pregão Eletrônico.

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

31.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

32. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

32.1 Fica a contratada obrigada a prestar garantia, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, em uma das modalidades previstas no § 1º do citado artigo, ficando retida até o término dos serviços.

32.2 Caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:



a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) - seguro-garantia;

c) - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

32.2.1 Caso opte por uma das modalidades previstas nas letras “a” e “c” do subitem anterior, a contratada deverá prestar a respectiva garantia no prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do Contrato.

32.2.2 Caso opte pela modalidade prevista na letra “b” do subitem anterior, a licitante vencedora deverá prestar a respectiva garantia no prazo de 01 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato, conforme previsto no art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

32.3 Demais disposições relativas à prestação da garantia constam no item 18 do ANEXO III – Minuta do Contrato Administrativo.

33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1. Será divulgada ata da sessão pública ou documento equivalente no sistema eletrônico.

33.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

33.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

33.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

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

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



33.11. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

34. DOS ANEXOS

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

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III: Minuta de Contrato.

ANEXO IV: Modelo de Declaração de Ciência das Condições de Execução

Paragominas, 19 de fevereiro de 2026.

FABIO DE SOUSA Assinado de forma digital
por FABIO DE SOUSA
ARAUJO:70256845204
45204 Dados: 2026.02.19
10:35:56 -03'00'
FÁBIO DE SOUSA ARAÚJO
Pregoeiro – CMP
Portaria Nº 079/2026 – GP/CMP



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo Nº 001/2026 – CMP)

1 OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENTES DE PORTARIA E AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS.

2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação será realizada de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo, observadas as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Qtd. de empregados por posto	Valor médio unitário por posto (R\$)	Qtd. de postos	Valor Mensal (R\$)	Valor total anual (R\$)
1	Agente de Portaria – Mensalista, 44 h semanais (diurno)	1	4.746,95	4	18.987,80	227.853,60
2	Auxiliar de Serviços Gerais – Mensalista, 44 h semanais (diurno)	1	4.210,38	8	33.683,04	404.196,48
Diárias						
Item	Descrição	Valor médio unitário das diárias (R\$)		Quantidade de diárias	Valor total anual (R\$)	
3	Agente de Portaria – Diarista	197,14		144 diárias	28.388,16	
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)						660.438,24

2.2 Encontram-se no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência todos os documentos referentes a pesquisa de preços, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, assim como os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

2.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado, com base nos termos da referida Lei.

2.4 O objeto deste Termo de Referência é classificado na categoria de serviços comuns, na forma do inciso XIII, e de natureza de serviços contínuos sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com base nos incisos XV e XVI ambos do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



3.2 A contratação será formalizada por meio de procedimento licitatório, observando os princípios da Lei Nº 14.133/2021, assegurando competitividade, transparência e economicidade.

3.3 A Câmara Municipal de Paragominas, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, necessita manter o funcionamento regular, seguro e adequado de suas atividades administrativas e legislativas, bem como das atividades da Ouvidoria Especial, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. Nesse contexto, mostra-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de agentes de portaria e de auxiliares de serviços gerais, considerando que tais atividades são essenciais ao pleno funcionamento da Casa Legislativa.

3.4 Os agentes de portaria exercem funções essenciais de controle e monitoramento do acesso às dependências da Câmara Municipal e da Ouvidoria Especial, realizando a identificação e a orientação do público, organizando o fluxo de pessoas e zelando pela ordem e pela integridade do patrimônio público, contribuindo diretamente para a segurança de servidores, vereadores e munícipes que utilizam os serviços desta Casa Legislativa.

3.5 Os auxiliares de serviços gerais desempenham atividades indispensáveis à manutenção da limpeza, higienização e conservação dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal, incluindo as dependências da Ouvidoria Especial, assegurando condições adequadas de salubridade, organização e bem-estar dos servidores, vereadores e demais usuários desta Casa de Leis.

3.6 A ausência desses serviços comprometeria o funcionamento institucional da Câmara, com riscos à segurança, à saúde dos usuários e prejuízos ao atendimento ao público e às atividades legislativas. Trata-se de serviços de natureza contínua, cuja interrupção gera danos imediatos às atividades essenciais, conforme art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, justificando-se a contratação para assegurar a continuidade dos serviços, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3.7 A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade permanente da Câmara Municipal de Paragominas quanto à prestação de serviços continuados de agentes de portaria e de auxiliares de serviços gerais, indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas e legislativas, assegurando o controle e a organização do acesso às dependências, a adequada orientação ao público e a manutenção das condições de limpeza, conservação e salubridade dos ambientes, contribuindo para a segurança, o bem-estar dos usuários e a qualidade dos serviços prestados à população.

4 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1 A presente contratação está de acordo com o Planejamento das Contratações da Câmara Municipal de Paragominas no Plano de Contratações Anual de 2026 – PCA.

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2026	
ORDEM	DESCRIÇÃO
034 - SERV	TERCEIRIZAÇÃO DE AGENTE DE PORTARIAS E SERVIÇOS GERAIS

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5.2 A presente solução da demanda é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA**



PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE PORTARIA E LIMPEZA, COM FORNECIMENTO EXCLUSIVO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, VISANDO GARANTIR A SEGURANÇA INSTITUCIONAL, A CONSERVAÇÃO ADEQUADA DAS INSTALAÇÕES E A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS.

5.3 O objeto contempla a alocação de agentes de portaria para controle de acesso em dois setores do prédio sede de profissionais para execução de serviços de limpeza e conservação em áreas internas e externas.

5.4 A escolha dessa solução considerou a necessidade de manutenção de um serviço contínuo, organizado e de qualidade, com profissionais capacitados e supervisionados pela empresa contratada, respeitando as normas trabalhistas e padrões de segurança. A contratação assegura cobertura completa das dependências da Câmara, evitando interrupções nas atividades e garantindo ambiente adequado para servidores, parlamentares, prestadores de serviço e visitantes.

5.5 O ciclo de vida do objeto abrange desde a contratação da empresa, a alocação e supervisão dos profissionais, a execução contínua dos serviços, até a conclusão do contrato. Esse acompanhamento garante atualização contínua das práticas de portaria e limpeza, manutenção da qualidade do serviço, substituição de pessoal quando necessário e cumprimento das obrigações contratuais, conferindo previsibilidade, segurança jurídica e eficiência administrativa à Câmara Municipal de Paragominas.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Legais e Normativos

6.1 A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

6.2 Devem ser observadas, no que couber, as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislações correlatas, em especial quanto aos direitos trabalhistas e encargos sociais.

6.3 Devem ser atendidas as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho, incluindo as NR-6, NR-17 e NR-24.

6.4 A Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) deve ser observada quanto à responsabilidade técnica e garantia dos serviços prestados.

6.5 Aplicação das boas práticas de gestão e fiscalização previstas nos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

Requisitos Técnicos

6.6 Execução dos serviços por profissionais devidamente uniformizados, identificados e capacitados para funções de controle de acesso e serviços gerais.

6.7 Atividades de controle de acesso incluem registro e controle de entrada e saída de pessoas e veículos, atendimento e orientação a visitantes, observando normas de conduta e sigilo funcional.

6.8 Atividades de serviços gerais abrangem limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas da Câmara e do prédio da Ouvidoria, incluindo recolhimento de resíduos, lavagem de pisos, mobiliários e sanitários, conservação de jardins e manutenção básica de limpeza.



6.9 Execução conforme normas de segurança do trabalho e higiene ocupacional, respeitando os horários de expediente da Câmara Municipal.

Requisitos Complementares (Lei nº 14.133/2021)

6.10 Conformidade Normativas aplicáveis (Instrução Normativa nº 5/2017)

6.11 A execução dos serviços deverá observar, além das disposições da Lei nº 14.133/2021, as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber, considerando as boas práticas aplicáveis à contratação de serviços contínuos sob o regime de execução indireta.

6.12 Deverão ser observados, especialmente, os seguintes princípios e requisitos:

- a) O objeto deverá ser caracterizado como prestação de serviços, e não como simples fornecimento de mão de obra, nos termos do art. 3º da referida Instrução Normativa;
- b) É vedada qualquer subordinação funcional, hierárquica ou direta entre os empregados da contratada e os servidores da Administração, bem como a criação de vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme disposto nos arts. 4º e 5º;
- c) As funções, tarefas e responsabilidades de cada profissional terceirizado deverão estar claramente definidas no contrato e em seus anexos, conforme o art. 8º da IN 5/2017;
- d) A contratada deverá manter responsável técnico e supervisão direta sobre seus empregados, assegurando o cumprimento das normas trabalhistas, de segurança e medicina do trabalho, e o atendimento integral às condições pactuadas.

Requisitos de comprovação mensal das obrigações trabalhistas e previdenciárias

6.13 Os pagamentos mensais à contratada deverão estar condicionados à apresentação de documentos que comprovem a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados vinculados ao contrato, tais como:

- a) Folha de pagamento, contracheques e relação nominal de trabalhadores;
- b) Comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS;
- c) Comprovante de fornecimento de vale-alimentação conforme a CCT;
- d) Registros de ponto e frequência dos empregados;
- e) Comprovantes referentes a férias, licenças e benefícios previstos na legislação trabalhista;
- f) Mecanismos de proteção aos trabalhadores e mitigação de riscos à Administração.

6.14 Para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e reduzir riscos de passivos à Administração, poderão ser adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

- a) Retenção de valores ou utilização de conta vinculada para provisionamento de férias, 13º salário, ausências legais e verbas rescisórias;
- b) Condicionamento do pagamento de faturas à apresentação de documentação comprobatória específica;
- c) Possibilidade de pagamento direto aos trabalhadores pela Administração, em situações excepcionais de inadimplemento comprovado, com a dedução dos valores correspondentes das faturas da contratada, conforme art. 121, §3º, da Lei 14.133/2021.

Requisitos de responsabilidade integral da contratada

6.15 A empresa contratada será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do contrato, conforme art. 121 da Lei 14.133/2021,



não sendo admitida qualquer transferência desses encargos à Administração, salvo nas hipóteses legais de responsabilização subsidiária decorrentes de falha comprovada de fiscalização.

6.16 As exigências acima asseguram maior segurança jurídica à execução contratual, fortalecem o controle fiscalizatório da Administração, protegem os trabalhadores e reduzem riscos de judicialização ou passivos futuros, garantindo a continuidade dos serviços e a observância do interesse público.

Requisito de Negócio

6.17 A contratação de empresa especializada para a prestação contínua dos serviços de portaria e limpeza, com fornecimento exclusivo de mão de obra terceirizada, é indispensável para garantir a segurança institucional, a conservação adequada das instalações e a continuidade das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Paragominas, considerando a inexistência de quadro próprio suficiente para execução dessas atividades e a necessidade de observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Requisito do Pagamento

6.18 O pagamento será efetuado após a apresentação da nota fiscal correspondente e do ateste da fiscalização contratual, conforme as disposições do contrato administrativo. A forma de pagamento respeitará o previsto no Art. 145 da Lei nº 14.133/2021, que determina que os pagamentos sejam realizados em conformidade com as condições estabelecidas em contrato e mediante regular liquidação da despesa.

Requisito da Vigência Contratual

6.19 O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, mediante interesse da Administração. A vigência poderá ser estendida por períodos sucessivos, respeitando o limite legal e as condições estabelecidas no contrato.

Requisito da Fiscalização

6.20 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, conforme previsto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o qual será responsável pelo controle e verificação de conformidade das obrigações contratuais. O fiscal do contrato deverá registrar qualquer ocorrência e elaborar o relatório avaliativo para fins de pagamento.

Garantia Da Contratação

6.21 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

Sustentabilidade

6.22 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, Coleta, acondicionamento e retirada dos resíduos para que sejam coletados e transportados pela empresa faz este trabalho no município de Paragominas.

Subcontratação

6.23 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições de Execução



7.1.1 A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, mediante a disponibilização de agentes de portaria e auxiliares de serviços gerais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

7.1.2 Os serviços deverão ser executados com observância dos princípios da continuidade, regularidade, eficiência, qualidade e segurança, sendo vedada a interrupção injustificada das atividades.

7.1.3 A empresa contratada será responsável pelo recrutamento, contratação, treinamento, supervisão, substituição e gestão dos profissionais alocados, bem como pelo cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inexistindo vínculo empregatício entre os trabalhadores e a Administração.

7.1.4 Eventuais ausências, afastamentos, férias, licenças ou desligamentos deverão ser imediatamente supridos, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

7.2 Local e Horário da Prestação dos Serviços

7.2.1 Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Paragominas localizada na Praça Célio Miranda, 120, Centro, e no prédio da Ouvidoria Especial, abrangendo áreas internas e externas de ambos os prédios.

7.2.2 A prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, e no sábado, respeitando a jornada de trabalho de 08 horas por dia e 44 horas semanais, conforme escala previamente aprovada pela fiscalização do contrato.

7.2.3 A critério da administração da Câmara Municipal de Paragominas, o horário de entrada e de saída dos colaboradores terceirizados poderão ser alterados, mantendo a jornada de trabalho de 08 horas por dia.

7.2.4 Poderá haver necessidade de prestação de serviços fora do horário regular, em finais de semana e feriados, para atendimento de demandas eventuais, mediante solicitação prévia da Administração.

7.3 Rotinas e Atribuições a Serem Cumpridas

7.3.1 Agente de Portaria

7.3.1.1 Controlar o acesso de visitantes, servidores, parlamentares e prestadores de serviço.

7.3.1.2 Registrar entradas e saídas, quando necessário.

7.3.1.3 Identificar pessoas e orientar quanto ao destino interno.

7.3.1.4 Monitorar áreas de acesso e zelar pela segurança das pessoas, das instalações e do patrimônio público.

7.3.1.5 Auxiliar no ordenamento do fluxo de pessoas.

7.3.1.6 Controlar a entrega e o recebimento de correspondências, quando demandado.

7.3.1.7 Informar imediatamente à Administração e à fiscalização do contrato qualquer irregularidade observada.



7.3.1.8 Colaborar em situações emergenciais, conforme orientações da Câmara.

7.3.1.9 Manter postura cordial, ética e profissional, compatível com o atendimento institucional.

7.3.1.10 Executar outras atividades inerentes à função, compatíveis com a necessidade da Casa.

7.3.2 Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza e Conservação

7.3.2.1 Executar serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, utilizando materiais e instrumentos adequados.

7.3.2.2 Garantir que os ambientes estejam preparados antes do início do expediente.

7.3.2.3 Realizar limpeza de pisos, portas, vidraças, mesas, cadeiras, armários, móveis e equipamentos de escritório.

7.3.2.4 Efetuar limpeza e desinfecção dos banheiros com materiais específicos.

7.3.2.5 Retirar resíduos das salas, banheiros, copa/cozinha e recepção, no mínimo duas vezes ao dia, ou sempre que necessário.

7.3.2.6 Descartar adequadamente todos os resíduos gerados.

7.3.2.7 Manter limpos e organizados os ambientes internos e externos, incluindo estacionamentos, jardins, rampas e acessos.

7.3.2.8 Transportar e movimentar móveis, equipamentos e materiais, quando necessário.

7.3.2.9 Proceder à limpeza após consertos, reparos, adaptações, pinturas, reuniões, eventos institucionais e sessões solenes.

7.3.2.10 Atender prontamente às demandas dos departamentos administrativos.

7.3.2.11 Operar, quando necessário, equipamentos ou sistemas informatizados disponibilizados.

7.3.2.12 Manter postura profissional adequada, apresentando-se sempre uniformizado e asseado, conforme normas de apresentação pessoal.

7.3.2.13 Executar outras atividades essenciais para manutenção de ambiente limpo, organizado e funcional.

7.3.2.14 Executar atividades de copa e cozinha, tais como, preparar e servir café, chá, achocolatado, bem como, servir água.

7.3.2.15 O rol de atividades descritas é exemplificativo, podendo ser exigidas outras tarefas compatíveis com o posto, conforme necessidade da Administração.

7.4 Materiais, Equipamentos e Insumos

7.4.1 Caberá à contratada fornecer, às suas expensas, uniformes completos, com reposição sempre que necessário.

7.4.2 A contratada deverá disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades.

7.5 Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta



7.5.1 Os serviços serão prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

7.5.2 Deverá ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria.

7.5.3 As propostas deverão considerar quantitativos, jornadas, cobertura de férias, licenças, afastamentos e substituições.

7.5.4 Para limpeza e conservação, deverão ser consideradas as áreas de 1.628,90 m² (Câmara) e 80,90 m² (Ouvidoria).

7.5.5 Deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos, incluindo encargos sociais, benefícios legais, uniformes, EPIs, materiais, insumos, administração e lucro.

7.6 Informações Operacionais e Administrativas

7.6.1 Apresentação de escala de trabalho e substituição dos profissionais, garantindo cobertura integral nos casos de faltas, férias ou afastamentos.

7.6.2 Responsabilidade solidária da contratada quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

7.6.3 Designação de responsável técnico da contratada para acompanhamento e comunicação direta com o fiscal do contrato designado pela Câmara Municipal.

7.6.4 Continuidade do serviço em casos de afastamento, férias ou substituição de empregados, sem prejuízo para o funcionamento institucional (art. 107).

7.6.5 Apresentação de plano de trabalho ou metodologia de execução quando solicitado, detalhando quantitativo de profissionais, cronograma e materiais empregados.

7.6.6 Deverá ser nomeado um preposto por parte da contratada no qual a administração se dirigirá em caso de informações, advertências ou outros assuntos pertinentes a execução do contrato.

7.7 Uniformização e Identificação dos Profissionais

7.7.1 Considerando a necessidade de padronização visual, identificação funcional e adequada apresentação dos profissionais que atuarão nas dependências da Câmara Municipal de Paragominas, a contratada deverá fornecer, às suas expensas, uniformes completos e em conformidade com as normas de segurança, higiene e aparência profissional. O uso obrigatório dos uniformes visa garantir organização, reconhecimento imediato da equipe terceirizada pelos servidores e pelo público, além de assegurar condições adequadas de trabalho e padronização no atendimento institucional.

7.7.2 A seguir, apresentam-se os requisitos mínimos referentes aos uniformes e à identificação dos profissionais designados para a execução dos serviços:

7.7.2.1 Apresentação do Agente de Portaria:

- a) Terno Completo: Paletó - Modelo tradicional com ombreiras embutidas e feltro na gola;
- b) Camisa social, manga comprida com o emblema da empresa, gravata;
- c) Cinto: Modelo social, largura 3,5cm, em couro;
- d) Calçado tipo social: Sapato tipo social masculino.

7.7.2.2 Apresentação do Auxiliar de Serviços Gerais:

- a) Camisa gola polo: em malha fria, com o emblema/logomarca da empresa, em boas condições de uso e apresentação;



- b) Calça: Calça comprida em tecido resistente (brim ou similar), adequada para execução de atividades de limpeza e conservação;
- c) Calçado: Sapato fechado ou bota antiderrapante, adequado ao ambiente de trabalho e às normas de segurança;
- d) Luvas de proteção: tipo nitrílica ou de borracha reforçada, apropriadas para atividades de limpeza e higienização de banheiros, garantindo proteção contra agentes químicos e biológicos.
- e) Máscara de proteção respiratória: tipo PFF2/N95 ou equivalente, destinada à execução de atividades de limpeza, higienização de banheiros e manuseio de produtos químicos, visando reduzir exposição a poeiras, odores fortes e agentes biológicos.

7.7.3 A empresa contratada deverá fornecer, às suas expensas, quantidade suficiente de uniformes para cada profissional alocado no contrato, assegurando a substituição imediata em caso de desgaste, perda ou dano, bem como a manutenção das condições mínimas de higiene e apresentação exigidas durante toda a execução contratual.

8 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

8.1 São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.2 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.3 Pagar à Contratada o valor acordado no contrato, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;

8.1.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

8.1.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, exceto naquilo que dependa da boa execução deste contrato em relação aos empregados da contratada indicados para execução material.

8.1.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato;

8.1.7 Verificar a qualidade do serviço, durante a prestação do serviço;

8.1.8 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

8.1.9 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

8.1.10 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre eventuais irregularidades no fornecimento do serviço, fixando prazo para correções;



8.1.11 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes deste TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

8.1.12 Aplicar, motivada e justificadamente, à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, observando o contraditório e a ampla defesa.

8.2 São obrigações da CONTRATADA

8.2.1 A Contratada deverá:

8.2.1.1 Considerando que a presente contratação envolve serviços contínuos com dedicação exclusiva de pessoal, torna-se imprescindível assegurar que a empresa contratada cumpra integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e normativas aplicáveis aos empregados alocados no contrato, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional à qual a empresa estiver subordinada. Tais instrumentos normativos devem ser integralmente observados, garantindo o cumprimento de pisos salariais, benefícios, adicionais e demais direitos coletivos previstos para o segmento econômico correspondente.

8.2.1.2 As medidas abaixo deverão constar expressamente no edital e no contrato, com o objetivo de garantir a regularidade da execução, proteger os trabalhadores e mitigar riscos de responsabilização subsidiária da Administração;

8.2.1.3 A contratada deverá observar integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à sua categoria econômica, incluindo;

8.2.1.4 Pagamento do piso salarial estabelecido para as funções compatíveis com o objeto (ex.: porteiro, recepcionista, faxineiro, servente etc.);

8.2.1.5 Concessão obrigatória de vale-alimentação aos trabalhadores, cujo valor deverá observar integralmente o mínimo estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria econômica à qual a empresa contratada está vinculada, assegurando o cumprimento das normas vigentes e das obrigações estabelecidas no instrumento coletivo;

8.2.1.6 Aplicação do desconto obrigatório de 1% sobre o vale-alimentação, conforme determina o art. 2º, §1º, do Decreto nº 349/1991 e art. 4º da Portaria MTE nº 03/2002, preservando a natureza indenizatória do benefício e impedindo sua integração ao salário;

8.2.1.7 Pagamento do 13º salário em duas, conforme previsto na norma coletiva, ou conforme a convenção no qual a contratada se enquadra determinar;

8.2.1.8 Pagamento de adicional de insalubridade aos empregados ocupantes das vagas de Auxiliar de Serviços Gerais, em grau máximo de 40% (quarenta por cento) conforme jurisprudência consolidada na Súmula nº 448 do Tribunal Superior do Trabalho (TST) que em seu item II dispõe que:

“a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo”.

8.2.1.9 Manutenção de registros formais de vínculo, com documentação disponível à fiscalização sempre que solicitado.



8.2.1.10 Os pagamentos mensais à contratada deverão estar condicionados à apresentação de documentos que comprovem a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados vinculados ao contrato, tais como:

- a) Folha de pagamento, contracheques e relação nominal de trabalhadores;
- b) Comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS;
- c) Comprovante de fornecimento de vale-alimentação conforme a CCT;
- d) Registros de ponto e frequência dos empregados;
- e) Comprovantes referentes a férias, licenças e benefícios previstos na legislação trabalhista.

8.2.1.11 Para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e reduzir riscos de passivos a administração, poderão ser adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

- a) Retenção de valores ou utilização de conta vinculada para provisionamento de férias, 13º salário, ausências legais e verbas rescisórias;
- b) Condicionamento do pagamento de faturas à apresentação de documentação comprobatória específica;
- c) Possibilidade de pagamento direto aos trabalhadores pela Administração, em situações excepcionais de inadimplemento comprovado, com a dedução dos valores correspondentes das faturas da contratada, conforme art. 121, §3º, da Lei 14.133/2021.

8.2.1.12 A empresa contratada será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do contrato, conforme art. 121 da Lei 14.133/2021, não sendo admitida qualquer transferência desses encargos à Administração, salvo nas hipóteses legais de responsabilização subsidiária decorrentes de falha comprovada de fiscalização.

8.2.2 Garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias

8.2.2.1 Considerando que a presente contratação envolve serviços contínuos com dedicação exclusiva de pessoal, torna-se imprescindível assegurar que a empresa contratada cumpra integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e normativas aplicáveis aos empregados alocados no contrato, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional à qual a empresa estiver subordinada. Tais instrumentos normativos devem ser integralmente observados, garantindo o cumprimento de pisos salariais, benefícios, adicionais e demais direitos coletivos previstos para o segmento econômico correspondente.

8.2.2.2 A contratada deverá observar integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à sua categoria econômica, incluindo:

- a) pagamento do piso salarial estabelecido para as funções compatíveis com o objeto (ex.: porteiro, recepcionista, faxineiro, servente etc.);
- b) concessão obrigatória de vale-alimentação aos trabalhadores, cujo valor deverá observar integralmente o mínimo estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria econômica à qual a empresa contratada está vinculada, assegurando o cumprimento das normas vigentes e das obrigações estabelecidas no instrumento coletivo;
- c) aplicação do desconto obrigatório de 1% sobre o vale-alimentação, conforme determina o art. 2º, §1º, do Decreto nº 349/1991 e art. 4º da Portaria MTE nº 03/2002, preservando a natureza indenizatória do benefício e impedindo sua integração ao salário;



- d) pagamento do 13º salário em duas parcelas, conforme previsto na norma coletiva;
- e) manutenção de registros formais de vínculo, com documentação disponível à fiscalização sempre que solicitado.
- f) Adicional de Insalubridade – Higienização de Sanitários de Uso Público

8.2.2.3 Além das obrigações trabalhistas, previdenciárias e normativas previstas, deve ser destacada a observância de entendimento consolidado em sede de jurisprudência trabalhista quanto ao pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo (40%) aos empregados ocupantes das vagas de Auxiliar de Serviços Gerais, quando no exercício de atividades que envolvam a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação. O item II da Súmula nº 448 do Tribunal Superior do Trabalho (TST) dispõe que “a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo” conforme jurisprudência disponível para consulta em:

- a) <https://www.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/tst/4999251713>
- b) <https://www.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/tst/3510627755>.

8.2.2.4 Dessa forma, a empresa contratada deverá observar essa orientação jurisprudencial em sua gestão de pessoal, garantindo o cumprimento desse direito aos auxiliares de serviços gerais, quando configuradas as condições fáticas que atendam ao entendimento consolidado, sempre respeitados os requisitos legais aplicáveis.

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3 Após a assinatura do contrato a Câmara Municipal 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.

Fiscalização

9.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei Federal Nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Lei Federal Nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.5.1 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos problemas observados. (Lei Nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);



9.5.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.5.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.5.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.5.5 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.6 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Gestor do Contrato

9.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



10 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:
 - I. Moratória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
 - II. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - III. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.
 - IV. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 - V. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 - VI. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.



VII. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 0.5% a 30% do valor do Contrato.

VIII. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

10.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

10.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

10.8.2 O endereço de e-mail informado na proposta comercial será considerado de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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



10.11 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos demais cadastro pertinentes.

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

10.14. Os débitos da Contratada para com a Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.

Recebimento

11.1 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, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.2 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.3 O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

11.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77/2022.

11.5 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

Prazo de pagamento

11.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Estimativas do valor da contratação

11.9 O valor total da contratação é de **R\$ 660.438,24 (seiscentos e sessenta mil, quatrocentos e trinta e oito reais e vinte e quatro centavos)**.

11.10 O valor da parcela a ser paga mensalmente, será calculada da seguinte forma:

Soma-se o valor anual do item 01 (Agente de Portaria – Mensalista) com o valor anual do item 02 (Auxiliar de Serviços Gerais – Mensalista) e divide o resultado por 12 (doze) meses, ao resultado da divisão soma-se o valor das diárias realizadas no mês, o resultado é então o valor a ser pago como parcela mensal.

Fórmula:

$$\frac{(\text{Valor anual do item 01} + \text{valor anual do item 02}) + \text{diárias realizadas no mês}}{12} = \text{parcela mensal}$$

Forma de pagamento

11.11 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.12 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

11.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.14 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



11.15 Fica vinculado também ao Instrumento de Medição de Resultados – IMR os pagamentos referentes aos serviços executados durante o referido período de serviços.

Instrumento de Medição do Resultado – IMR

11.16 A execução do contrato será avaliada com base nos seguintes critérios de avaliação:

- a) Pontualidade e permanência no local de trabalho.
- b) Colaborador uniformizado e com uniforme em boas condições.
- c) Colaborador utiliza EPIs.
- d) Atraso no pagamento de salários e outros benefícios.
- e) Reposição tempestiva de profissional ausente.
- f) Qualidade do trabalho realizado, classificado como BOM, REGULAR ou RUÍM.

11.17 As metas a serem alcançadas pela contratada e sua equipe de colaboradores são as seguintes;

11.18 Chegar pontualmente no horário definido e permanecer no local de trabalho durante todo o expediente, será considerado atrasado o colaborador que chegar mais de 15 minutos depois do horário determinado, o colaborador não deverá sair sem autorização, caso ocorra acarretará notificação a contratada.

11.19 Colaborador sempre uniformizado e com uniforme em boas condições, uniformes sujos, manchados ou rasgados, acarretará notificação a contratada.

11.20 Colaborador sempre que necessário utilizar os EPIs, caso não use, acarretará notificação a contratada.

11.21 Pagamento de salários e outros benefícios em dia, caso ocorram atrasos a contratada será notificada.

11.22 Reposição tempestiva de profissional ausente dentro do prazo determinado, o descumprimento do prazo acarretará notificação a contratada.

11.23 A qualidade do trabalho realizado tem como meta ser classificado como BOM, caso seja classificado como RUÍM a contratada será notificada.

11.24 A contratada quando notificada e não atender as recomendações das notificações, terá até 18% de desconto no valor a ser pago na fatura mensal, sendo 3% de desconto para cada critério em que teve resultado negativo.

11.25 Memória de cálculo do IMR

Critérios de Medição		Quantidade de descumprimentos	Percentual de desconto
01	Pontualidade e permanência no local de trabalho	≥ 3	3%
02	Colaborador uniformizado e com uniforme em boas condições	≥ 3	3%
03	Colaborador utiliza EPIs.	≥ 3	3%
04	Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	≥ 3	3%
05	Reposição tempestiva de profissional ausente	≥ 3	3%
06	Qualidade do trabalho realizado, classificado como BOM ou REGULAR	≥ 3	3%



Valor Mensal Faturado	R\$
Percentual a ser descontado	%
Valor Mensal a ser pago	R\$
Obs: Os critérios de medição 01; 02 e 03, serão considerados descumpridos sempre que um colaborador tiver 03 (três) ou mais falhas no cumprimento dos referidos critérios no mesmo mês.	
O critério 04 será considerado descumprido sempre que a contratada pagar sua folha de pagamento após o 5º dia útil do mês faturado.	
O critério 05 será considerado descumprido sempre que a contratada não fizer a reposição no mesmo expediente em que ocorreu a falta do colaborador ausente.	
O critério 06 será considerado descumprido sempre que a qualidade do trabalho for considerado RUIM no relatório avaliativo do fiscal de contrato.	
Se o descumprimento de qualquer critério ocorrer 03 (três) meses consecutivos a contratada será penalizada com desconto na fatura mensal.	

11.26 O fiscal de contratos deve produzir relatório avaliativo, no qual deverá constar se a contratada está cumprindo os Requisitos do Instrumento de Medição do Resultado – IMR

11.27 A contratada será notificada sempre que o resultado do relatório avaliativo for negativo em qualquer um dos critérios estabelecidos, em caso de reincidência será notificada novamente, as notificações darão prazo de 15 (quinze) dias corridos para regularização.

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

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1 O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma **ELETRÔNICA**. A apuração das propostas será realizada pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do Art.33, inciso I, da Lei Federal Nº 14.133/2021. Será considerado vencedor o licitante que apresentar o menor preço por item.

12.2. Além da apuração do menor preço por item, será realizada análise do valor unitário dos itens, com o objetivo de verificar a compatibilidade com os preços praticados no mercado e a viabilidade da execução contratual. Propostas com valores unitários excessivamente baixos ou incompatíveis com os custos estimados poderão ser desclassificados, nos termos do Art. 59 da referida Lei.

Exigências de habilitação

12.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

12.4 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.5 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



12.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

12.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta Nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.14 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.16 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.17 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.18 O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Qualificação Econômico-Financeira

12.19 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME Nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador - Lei Nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

12.21.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.21.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.21.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

12.21.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.22 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

12.23 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.24 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo prestador.

Qualificação Técnica

12.25. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de pelo menos um “atestado de capacidade técnica” emitido em nome da proponente, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado do emissor, comprovando que o licitante já executou, de forma satisfatória, obrigações da mesma natureza do objeto da presente licitação.

12.26. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.27 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador.

12.28 O prestador disponibilizará as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



12.29 Apresentar Declaração que se compromete em possuir quadro técnico suficiente, tanto presencial como remoto, para atender toda a demanda da Câmara Municipal de Paragominas, nos prazos estabelecidos no Edital.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

EXERCÍCIO 2026:

Unidade Orçamentária: 0101 Câmara Municipal.

Função: 01 Legislativa.

Sub Função: 031 Ação Legislativa.

Programa: 0001 Ação Legislativa.

Atividade: 0101.01.031.0001.2.001 Manutenção da Câmara Municipal.

Dotação Orçamentária: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

14 RESPONSÁVEIS

14.1 Responsável pela elaboração do Termo de Referência Sr^a. Manuella Caroline Sá Rodrigues, requisitado por Sr^o. Francisco Antônio da Silva, Secretário Geral, aprovado e autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Paragominas, o Sr^o. Leonardo Luis Andrade.

Paragominas, 16 de janeiro de 2026

FRANCISCO ANTÔNIO DA SILVA
Secretária Geral

LEONARDO LUIS ANDRADE
Presidente CMP



**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
Praça Célio Miranda, Nº 120 – Centro – Paragominas – PA.

Prezados Senhores,

A Empresa (razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF, atendendo à convocação feita pelo **Edital Nº ___/___ – CMP** com objeto, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENTES DE PORTARIA E AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, conforme especificações constantes do ANEXO I - TERMO REFERÊNCIA, encaminhamos a presente proposta comercial.

Dados Bancários

Banco:

Ag.:

Conta Corrente:

Pix:

Favorecido:

Dados do Receptor das Ordens de Execução de Serviço:

Nome:

CPF/MF:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Nome do representante:

CPF/MF:

DESCRIÇÃO DOS CUSTOS DO AGENTE DE PORTARIA (MENSAL)

ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha de Custos e Formação de Preços

Tipo de serviço	Agente de Portaria - MENSAL
Data da apresentação da proposta	xx/0x/2026
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
Piso Salarial da Categoria	R\$
Convenção Coletiva de Trabalho	
Data base da categoria	

Módulo 1 - Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
A	Salário-Base	-	R\$
B	Adicional de Periculosidade	xxx%	R\$
C	Adicional de Insalubridade	xxx%	R\$
D	Adicional Noturno	xxx%	R\$
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	xxx%	R\$
F	Outros (especificar)	-	R\$



Total	R\$
--------------	------------

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	xxx%	R\$
B	Férias e Adicional de Férias	xxx%	R\$
Total			R\$

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.		%	Valor (R\$)
A	INSS	xxx%	R\$
B	Salário Educação	xxx%	R\$
C	GIIL/RAT (RAT Ajustado) = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00)	xxx%	R\$
D	SESC ou SESI	xxx%	R\$
E	SENAI - SENAC	xxx%	R\$
F	SEBRAE	xxx%	R\$
G	INCRA	xxx%	R\$
H	FGTS	xxx%	R\$
Total			R\$

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			Valor (R\$)
A	Transporte (valor da passagem X 2 POR DIA)	R\$	R\$
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	R\$
C	Seguro de vida		R\$
D	Outros (especificar)		
Total			R\$

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$
Total		R\$

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
Submódulo 3.1 - Aviso Prévio		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	xxx%	R\$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	xxx%	R\$
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	xxx%	R\$
Custo do Aviso Prévio Indenizado (Probabilidade de 50% de ocorrências)		xxx%	R\$
D	Aviso Prévio Trabalhado	xxx%	R\$
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	xxx%	R\$
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	xxx%	R\$
Custo do Aviso Prévio Trabalhado (Probabilidade de 50% de ocorrências)		xxx%	R\$
Total			R\$



Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)
A	Substituto cobertura de férias	xxx%	R\$
B	Substituto na cobertura de ausências legais	xxx%	R\$
C	Substituto na cobertura de ausência por Acidente de Trabalho	xxx%	R\$
D	Substituto na cobertura de Afastamento por Doença	xxx%	R\$
E	Substituto para cobertura de ausência durante Licença-Paternidade	xxx%	R\$
F	Substituto para cobertura de ausência durante Licença-Maternidade	xxx%	R\$
Total		xxx%	R\$

Submódulo 4.2 - Intraornada		Horas de Reposição	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	xxx%	R\$
Total			R\$

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$
4.2	Intraornada	R\$
Total		R\$

Módulo 5 - Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$
B	Materiais	R\$
C	Equipamentos	R\$
D	Utensílios	R\$
Total		R\$

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	xxx%	R\$
B	Lucro	xxx%	R\$
C	Tributos	xxx%	R\$
	C.1. Tributos Federais (COFINS)	xxx%	R\$
	C.2. Tributos Estaduais (PIS)	xxx%	R\$
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	xxx%	R\$
D	Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB	xxx%	R\$
Total		xxx%	R\$

Quadro Resumo do Custo do Empregado		Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$



C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$
Valor Total por Empregado		R\$

DESCRIÇÃO DOS CUSTOS DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MENSAL)

ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha de Custos e Formação de Preços

Tipo de serviço	Auxiliar de Serviços Gerais - MENSAL
Data da apresentação da proposta	xx/0x/2026
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
Piso Salarial da Categoria	R\$
Convenção Coletiva de Trabalho	
Data base da categoria	

Módulo 1 - Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
A	Salário-Base	-	R\$
B	Adicional de Periculosidade	xxx%	R\$
C	Adicional de Insalubridade	xxx%	R\$
D	Adicional Noturno	xxx%	R\$
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	xxx%	R\$
F	Outros (especificar)	-	R\$
Total			R\$

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	xxx%	R\$
B	Férias e Adicional de Férias	xxx%	R\$
Total			R\$

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.		%	Valor (R\$)
A	INSS	xxx%	R\$
B	Salário Educação	xxx%	R\$
C	GHIL/RAT (RAT Ajustado) = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00)	xxx%	R\$
D	SESC ou SESI	xxx%	R\$
E	SENAI - SENAC	xxx%	R\$
F	SEBRAE	xxx%	R\$
G	INCRA	xxx%	R\$
H	FGTS	xxx%	R\$
Total			R\$



Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			Valor (R\$)
A	Transporte (valor da passagem X 2 POR DIA)	R\$	R\$
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	R\$
C	Seguro de vida		R\$
D	Outros (especificar)		
Total			R\$

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$
Total		R\$

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
Submódulo 3.1 - Aviso Prévio		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	xxx%	R\$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	xxx%	R\$
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	xxx%	R\$
Custo do Aviso Prévio Indenizado (Probabilidade de 50% de ocorrências)		xxx%	R\$
D	Aviso Prévio Trabalhado	xxx%	R\$
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	xxx%	R\$
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	xxx%	R\$
Custo do Aviso Prévio Trabalhado (Probabilidade de 50% de ocorrências)		xxx%	R\$
Total		xxx%	R\$

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)
A	Substituto cobertura de férias	xxx%	R\$
B	Substituto na cobertura de ausências legais	xxx%	R\$
C	Substituto na cobertura de ausência por Acidente de Trabalho	xxx%	R\$
D	Substituto na cobertura de Afastamento por Doença	xxx%	R\$
E	Substituto para cobertura de ausência durante Licença-Paternidade	xxx%	R\$
F	Substituto para cobertura de ausência durante Licença-Maternidade	xxx%	R\$
Total		xxx%	R\$

Submódulo 4.2 - Intra jornada		Horas de Reposição	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	xxx%	R\$
Total			R\$



Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$
4.2	Intrajornada	R\$
Total		R\$

Módulo 5 - Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$
B	Materiais	R\$
C	Equipamentos	R\$
D	Utensílios	R\$
Total		R\$

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	xxx%	R\$
B	Lucro	xxx%	R\$
C	Tributos	xxx%	R\$
	C.1. Tributos Federais (COFINS)	xxx%	R\$
	C.2. Tributos Estaduais (PIS)	xxx%	R\$
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	xxx%	R\$
D	Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB	xxx%	R\$
Total		xxx%	R\$

Quadro Resumo do Custo do Empregado		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$
Valor Total por Empregado		R\$

DESCRIÇÃO DOS CUSTOS DO AGENTE DE PORTARIA (DIARISTA)

Diárias				
Item	Descrição	Valor unitário das diárias (R\$)	Quantidade de diárias	Valor total anual (R\$)
03	Agente de Portaria – Diarista		144 diárias	
VALOR TOTAL (R\$)				

1.2. A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.



1.3. O valor do total que estão detalhados nesta proposta, já estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, seguros, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, serviços utilizados na manutenção e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

2. NO PRESENTE TERMO DECLARAMOS E GARANTIMOS QUE:

2.1. Foram fornecidos pela Câmara Municipal de Paragominas, todas as informações e elementos por nós solicitados para o cumprimento das obrigações do objeto licitado.

2.2. Examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos, tendo pleno conhecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas, e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital.

2.3. Cumprimos plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei Federal Nº 9.854/99 e na CF/88.

2.4. Informaremos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer.

2.5. O objeto ofertado atende todas as especificações técnicas estabelecidas no Edital e seus anexos.

Paragominas, ____ de ____ de 20__

(EMPRESA LICITANTE)

CNPJ/MF:

Diretor ou Representante Legal - XXX

CPF/MF: ***XXX***_**

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es) devidamente habilitado(os).



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/___-CMP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº Nº ___/___-CMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/___-CMP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENTES DE PORTARIA E AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX

De um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, Pessoa Jurídica de direito público interno, com sede à Praça Célio Miranda, Nº 120, bairro Célio Miranda, CEP nº 68625-970, Paragominas/PA, inscrita no CNPJ/MF nº 34.845.040/0001-56, neste ato representada pelo Exmo. Vereador Presidente, o Sr. **LEONARDO LUIS ANDRADE**, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ com sede na Rua _____, __, Paragominas/PA, Fone: _____, e-mail: _____; representante legal, _____, doravante denominada **CONTRATADA**, ambos de comum e recíproco acordo, tem justo e convencionado sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1 – DA ORIGEM DO CONTRATO

O Contrato Administrativo é oriundo do **Processo Administrativo Nº 001/2026-CMP** que versa sobre o **Pregão Eletrônico Nº 001/2026-CMP**.

CLÁUSULA 2 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO

2.1 As cláusulas e condições do contrato moldam-se às disposições da **Lei Federal Nº 14.133/2021**, e demais diplomas legais aplicáveis, os quais a **Contratante** e a **Contratada** estão sujeitos e se obrigam reciprocamente.

2.2 O Contrato fica vinculado ao **Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência, Edital e seus anexos e a Proposta consolidada** da Contratada.

CLÁUSULA 3 – DO OBJETO

3.1 O objeto do presente Contrato Administrativo é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENTES DE PORTARIA E AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS.**

3.2 DESCRIÇÃO DO OBJETO E SERVIÇO:

Item	Descrição	Qtd. de empregados por posto	Valor unitário por posto (R\$)	Qtd. de postos	Valor Mensal (R\$)	Valor total anual (R\$)
1	Agente de Portaria – Mensalista, 44 h semanais (diurno)	1		4		
2	Auxiliar de Serviços Gerais – Mensalista, 44 h semanais (diurno)	1		8		



Item	Descrição	Valor unitário das diárias (R\$)	Quantidade de diárias	Valor total anual (R\$)
3	Agente de Portaria – Diarista		144 diárias	
VALOR TOTAL (R\$)				

3.3 O objeto está organizado em itens.

CLÁUSULA 4 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com data de início em xx de fevereiro de 2026 e data de término em xx de fevereiro 2027, nos termos do Art. N° 105 da Lei Federal N° 14.133, de 2021.

4.2 O contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 4.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 4.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 4.2.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 4.2.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- 4.2.6 Seja realiza consulta ao:

- a) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF);
 - b) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da CGU;
 - c) Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.
- 4.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.6 O Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95, da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA 5 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 A execução dos serviços contratados será iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do recebimento da Autorização de Execução de Serviços, devendo neste intervalo de tempo, indicar a Contratante o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las.



5.2 A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes e crachás, nas quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços.

5.3 A execução dos serviços se dará utilizando métodos e formas adequadas para limpeza e segurança, alocando os empregados necessários e com conhecimento suficiente para desenvolvimento das atividades, de modo a atingir os resultados com a qualidade e tempos pretendidos, conforme descrito no Termo de Referência, Proposta Consolidada, Contrato e determinações da Contratante, observando especialmente as disposições da proposta apresentada no processo licitatório.

5.4 No decorrer da execução contratual, será admitida a adequação técnica da metodologia empregada pela Contratada, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados.

5.5 A Contratada deverá implantar de forma adequada a execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.

5.6 Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada, de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais, bem como deve observar os melhores métodos.

5.7 A Contratada deverá manter encarregados responsáveis pela administração dos serviços e pelos atos de seus trabalhadores junto à Administração, em quantitativo suficiente para a boa e perfeita execução das atividades.

5.8 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água nas instalações da Contratante.

5.9 A Contratada deverá substituir, no prazo de máximo de 03 (horas), contados a partir do recebimento da comunicação “verbal ou por escrito”, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante.

5.10 Todos os custos relacionados a impostos, taxas e demais despesas incidentes sobre a prestação dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.11 A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

5.12 Devem ser observadas, no que couber, as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislações correlatas, em especial quanto aos direitos trabalhistas e encargos sociais.

5.13 Devem ser atendidas as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho, incluindo as NR-6, NR-17 e NR-24.

5.14 Execução dos serviços por profissionais devidamente uniformizados, identificados e capacitados para funções de controle de acesso e serviços gerais.

5.15 Atividades de controle de acesso incluem registro e controle de entrada e saída de pessoas e veículos, atendimento e orientação a visitantes, observando normas de conduta e sigilo funcional.

5.16 Atividades de serviços gerais abrangem limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas da Câmara e do prédio da Ouvidoria, incluindo recolhimento de resíduos, lavagem de pisos, mobiliários e sanitários, conservação de jardins e manutenção básica de limpeza.

5.17 Execução conforme normas de segurança do trabalho e higiene ocupacional, respeitando os horários de expediente da Câmara Municipal de Paragominas.



5.18 Os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Paragominas e no prédio da ouvidoria no horário das 06h:00 às 16h:00 de segunda a sexta-feira, e no sábado, respeitando a jornada de trabalho de 08 horas por dia e 44 horas semanais.

5.18.1 A critério da administração da Câmara Municipal de Paragominas, o horário de entrada e de saída dos colaboradores terceirizados poderão ser alterados, mantendo a jornada de trabalho de 08 horas por dia.

5.19 Apresentação de escala de trabalho e substituição dos profissionais, garantindo cobertura integral nos casos de faltas, férias ou afastamentos.

5.20 A contratada deve cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e normativas aplicáveis aos empregados alocados no contrato, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional à qual a empresa estiver subordinada. Tais instrumentos normativos devem ser integralmente observados, garantindo o cumprimento de pisos salariais, benefícios, adicionais e demais direitos coletivos previstos para o segmento econômico correspondente.

5.21 A contratada deverá observar integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à sua categoria econômica, incluindo:

- g) pagamento do piso salarial estabelecido para as funções compatíveis com o objeto (ex.: porteiro, recepcionista, faxineiro, servente etc.);
- h) concessão obrigatória de vale-alimentação aos trabalhadores, cujo valor deverá observar integralmente o mínimo estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria econômica à qual a empresa contratada está vinculada, assegurando o cumprimento das normas vigentes e das obrigações estabelecidas no instrumento coletivo;
- i) aplicação do desconto obrigatório de 1% sobre o vale-alimentação, conforme determina o art. 2º, §1º, do Decreto nº 349/1991 e art. 4º da Portaria MTE nº 03/2002, preservando a natureza indenizatória do benefício e impedindo sua integração ao salário;
- j) pagamento do 13º salário em duas parcelas, conforme previsto na norma coletiva;
- k) manutenção de registros formais de vínculo, com documentação disponível à fiscalização sempre que solicitado;
- l) Adicional de Insalubridade em grau máximo (40%) – Higienização de Sanitários de Uso Público e coleta de lixo, conforme item II da Súmula nº 448 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

5.22 As atribuições das funções de agentes de portaria e auxiliar de serviços gerais, bem como, as especificações dos uniformes e demais condições de trabalho, constam no Termo de Referência parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA 6 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.2 A Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) deve ser observada quanto à responsabilidade técnica e garantia dos serviços prestados.

CLÁUSULA 7 – DO VALOR

7.1 O valor global do contrato será de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx mil, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx centavos)**.



CLÁUSULA 8 – DO RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 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, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2 O prazo para a solução, pela contratante, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.3 Das Condições De Recebimento:

a) Recebimento Provisório: Será no ato da finalização dos serviços, que ocorrerá a partir da comunicação expressa da contratada, para verificação de conformidade da execução do objeto deste instrumento de contrato.

b) Recebimento Definitivo: no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório e após a verificação de que os serviços foram devidamente executados.

8.3.2 O serviço será recusado quando executado com falhas apontadas pelo fiscal de contrato, segundo os critérios do instrumento de medição de resultado – IMR.

8.3.3 Enquanto não solucionada a pendência, ficarão suspensos os prazos para o recebimento definitivo.

8.4 As situações em que ocorrer embargo de recebimento do serviço não implicarão em prorrogação do prazo de execução.

8.5 O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

8.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.6.1. O prazo de validade;

8.6.2. A data da emissão;

8.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.6.5. O valor a pagar; e

8.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.8. O Contratado deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa Municipal.

8.9 Os pagamentos mensais à contratada deverão estar condicionados à apresentação de documentos que comprovem a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados vinculados ao contrato, tais como:

- g) Folha de pagamento, contracheques e relação nominal de trabalhadores;
- h) Comprovantes de recolhimento de INSS;
- i) Comprovante de fornecimento de vale-alimentação conforme a CCT;
- j) Registros de ponto e frequência dos empregados;
- k) Comprovantes referentes a férias, licenças e benefícios previstos na legislação trabalhista;
- l) Mecanismos de proteção aos trabalhadores e mitigação de riscos à Administração.

8.9 O pagamento será efetuado pela Contratante através de transferência bancária à Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME N° 77, de 2022.

8.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa Seges/ME N° 77/2022.

8.11 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N° 14.133, de 2021.

8.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



8.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.19 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.20 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA 9 – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO DE PREÇO

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da proposta vencedora.

9.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3 Caso o reajuste calculado pelo índice resulte em valores superiores aos preços praticados no mercado, a Administração poderá, visando o interesse público e à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, convocar a contratada para negociação, observando os preços de mercado, com vistas a adequar os valores do contrato aos parâmetros de economicidade.

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

9.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.6 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.7 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

9.9 A repactuação contratual se dará nos termos da IN nº 05/2017 e do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA 10 – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

CLAUSULA 11 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Lei Federal Nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.2 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos problemas observados. (Lei Nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).



11.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.7 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

CLÁUSULA 12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.2 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.3 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

12.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

12.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, exceto naquilo que dependa da boa execução deste contrato em relação aos empregados da contratada indicados para execução material.

12.6 Fornece por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.7 Verificar a qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.8 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

12.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

12.10 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando prazo para correções.

12.11 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes deste TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.



12.12 Aplicar, motivada e justificadamente, à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, observando o contraditório e a ampla defesa.

12.13 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.

12.14 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.15 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.

CLAUSULA 13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

13.2 reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da prestação pela contratante;

13.3 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar a prestação, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

13.4 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

CLAUSULA 14 – DA INFRAÇÃO E SANÇÃO ADMINISTRATIVA

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



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

d) **Multa:**

I. Moratória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

II. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

III. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 14.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

IV. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

14.3 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

14.4 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

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

14.6 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

14.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA 15 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 O valor acordado será pago pela Contratante a Contratada, conforme Dotação Orçamentária:

Exercício 2026:

0101 Câmara Municipal.

Função: 01 Legislativa.

Subfunção: 031 Ação Legislativa.

Programa: 0001 Gestão Legislativa.

Atividade: 2.001 Manutenção Administração da Câmara Municipal.

Dotação Orçamentária: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA 16 – DAS ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei N° 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 17 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei Federal N° 14.133/2021, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da referida Lei, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

17.1.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 dias corridos a partir da assinatura do Contrato;

17.1.2 No caso de seguro-garantia será fixado prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação.

17.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

17.3 A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

17.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

17.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

17.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.6.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.6.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

17.6.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

17.7 Caso utilizada a modalidade seguro-garantia, a apólice deverá prever que a cobertura das obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, independe de trânsito em julgado de sentença condenatória ou acordo homologado pelo Poder Judiciário.

17.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens 17.6 e 17.7 deste Contrato, observada a legislação que rege a matéria.



17.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na instituição financeira que será determinada pela administração, com correção monetária, após a escolha da modalidade por parte da contratada.

17.10 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

17.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

17.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.13 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado.

17.14 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.14.1 o emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais; (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021)

17.14.2 caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

17.15 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

17.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

17.17 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

17.18 A CONTRATADA autoriza à CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

17.19 A garantia de execução é independente de eventual garantia de serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA 18 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

18.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



18.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

18.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

18.5 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 N° 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. 14.133 de 2021

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

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

18.9 O termo de extinção, 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.

18.10 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).

CLÁUSULA 19 – DA PUBLICIDADE

19.1 O Contrato Administrativo será publicado nos meios obrigatórios para que surta os efeitos legais.

CLÁUSULA 20 – DO FORO

20.1 Para dirimir qualquer questão decorrente do presente Contrato, as partes contratantes elegem o foro da cidade de **Paragominas**, com renúncia expressa de qualquer outro, cuja competência for invocável.

20.2 E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas, ___ de março de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
CNPJ/MF: 34.845.040/0001-56
**REPRESENTANTE LEGAL DO
CONTRATANTE - LEONARDO LUIS
ANDRADE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/MF:
**REPRESENTANTE LEGAL DA
CONTRATADA – XXXXXXXXXXXXXXX**

Testemunhas

1. _____

Nome:

2. _____

Nome:



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E
RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: [nº]

MODALIDADE: [Pregão Eletrônico nº ___/2026]

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENTES DE PORTARIA E AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS.

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ nº [CNPJ], sediada à [endereço completo], por intermédio de seu representante legal [nome completo], portador do CPF nº [CPF], DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1. Tem pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto do presente processo licitatório, notadamente quanto às características físicas, operacionais e estruturais das dependências da Câmara Municipal de Paragominas.
2. Obteve todas as informações necessárias à elaboração de sua proposta comercial e à futura execução contratual, por meio da análise do edital, termo de referência, anexos e demais documentos disponibilizados.
3. Opta, de forma espontânea e expressa, por não realizar vistoria e inspeção técnica presencial nas dependências da Câmara Municipal de Paragominas, renunciando ao direito de efetua-la.
4. Assume integral responsabilidade pela formulação de sua proposta e pela execução dos serviços, não podendo alegar, em momento posterior, desconhecimento das condições locais, características estruturais, operacionais ou logísticas para fins de revisão de preços, reequilíbrio econômico-financeiro, aditivos contratuais ou descumprimento de obrigações.
5. Declara que a não realização da vistoria técnica decorre de decisão autônoma da empresa, não havendo qualquer impedimento por parte da Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza todos os efeitos legais.

[Cidade/UF], [data].

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Cargo: