



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14.005/2023-PE

O **MUNICÍPIO DE PACATUBA – CEARÁ** torna público que promoverá licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital. A presente licitação será processada conforme as disposições da Constituição Federal em seus artigos 37, inciso XXI, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 2.229, de 03 de outubro de 2017, bem como pelas normas contidas neste Edital e seus anexos, que dele fazem parte integrante, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas na legislação específica do objeto licitado.

IMPORTANTE	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS COM EXCLUSIVIDADE DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS AGENTES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS E BOLSISTAS, DORAVANTE DENOMINADOS SERVIDORES, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DESTA MUNICÍPIO, E AINDA, AQUELES QUE VIEREM A SER ADMITIDOS DURANTE O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, SEM EXCLUSIVIDADE NA OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA, CONSTANTE DOS ANEXOS DO EDITAL.
ÓRGÃO GERENCIADOR	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MAIOR LANCE
LOCAL:	O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Plataforma Licita Mais Brasil.
ENDEREÇO:	www.licitamaisbrasil.com.br
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:	até às 08:30hs, do dia 07 de dezembro de 2023
ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:	dia 07 de dezembro de 2023, a partir das 08:35hs
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:	dia 07 de dezembro de 2023, a partir das 09:00hs, após a avaliação das propostas pela Pregoeira.
DISPUTA DE LANCES:	SERÁ CONSIDERADO O MAIOR VALOR
PREGOEIRA:	Iara Lopes de Aquino
E-MAIL DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO:	licitacao@pacatuba.ce.gov.br
HORÁRIO DE EXPEDIENTE:	Das 08h00min às 16h00min
NOTA: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
Será disponibilizado nos sites: www.licitamaisbrasil.com.br e https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao edital. Compete ao licitante acessar o site para obter as informações.	



1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto desta licitação.

1.2. A respeito do custo de operacionalização do sistema:

1.2.1. O Custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará à Plataforma Licita Mais Brasil, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Licitantes devidamente cadastrados junto à Plataforma Licita Mais Brasil.

2.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente no site da Plataforma, www.licitamaisbrasil.com.br de forma antecipada, para que possa ter tempo hábil de acessar o processo e cadastrar a sua proposta inicial.

2.3. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições.

2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.

2.5. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo as licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- Licitante que esteja sob falência;
- Licitante que esteja suspensa de licitar pelo Município de Pacatuba ou declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- Estrangeiras que não possuam sede no país;
- Licitante cujo objeto social seja incompatível com o da licitação;
- Licitante que incorra em quaisquer das hipóteses previstas no artigo 9º, *caput* e incisos, da Lei nº 8.666/1993, ou seja:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I- o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III- servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação."

2.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

2.6.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



2.6.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

2.6.2.5. **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

2.6.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

A) CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA LICITA MAIS BRASIL

3.1. Os procedimentos para Credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site da Plataforma Licita Mais Brasil, www.licitamaisbrasil.com.br.

3.2. Dúvidas em relação ao credenciamento ou operacionalização da Plataforma Licita Mais Brasil, poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da Plataforma, Telefone 0800 591 6173, WhatsApp (11)4040-8714 ou e-mail contato@licitamaisbrasil.com.br, de segunda a sexta-feira exceto feriados nacionais das 08h às 17h (horário de Brasília).

3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura de Pacatuba ou a Plataforma Licita Mais Brasil, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O Credenciamento do fornecedor e de seu Representante Legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



3.6. Os licitantes devem se atentar ao prazo de análise de cadastro da Plataforma que é de até 24 horas úteis, dessa forma, o licitante deve se antecipar, realizando seu cadastro antecipadamente para não correr o risco de ficar de fora do processo.

4. PARTICIPAÇÃO.

4.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.2. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.

5. DO OBJETO

5.1. A presente licitação tem como objeto: Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários com exclusividade do pagamento da folha de salário dos agentes públicos ativos, inativos, pensionistas, contratados e bolsistas, doravante denominados SERVIDORES, da administração direta, autárquica e fundacional deste Município, e ainda, aqueles que vierem a ser admitidos durante o prazo de execução do contrato, sem exclusividade na operacionalização de empréstimo consignado, tudo conforme especificações no Termo de Referência, constante dos anexos do edital.

5.2. A licitação compreende em Lote/Item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação de seu interesse.

5.3. O critério de julgamento adotado será a Maior Oferta, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Quaisquer despesas decorrentes de contrato firmado ou neste certame correrão à conta do Orçamento Geral do Município.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de maior valor;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELA PREGOEIRA

8.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as

seguintes atribuições:

- a) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b) Abrir as propostas de preços;
- c) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) Declarar o vencedor;
- h) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3. 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.

9.4. 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.

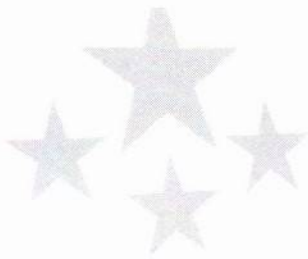
9.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

10.1. O arquivo da Proposta de Preços, ***sob pena de desclassificação***, deverá ser enviado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, ***SEM A IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR*** (vedada, inclusive, a inclusão de endereço, telefone e outras informações que possam de qualquer modo identificar o licitante), caracterizando o produto proposto no campo discriminado, contemplando todos os itens, em conformidade com o Termo de



Referência – Anexo I do Edital, a qual conterà:

- 10.1.1. A modalidade e o número da licitação;
- 10.1.2. Endereçamento À Pregoeira da Prefeitura Municipal de Pacatuba-CE;
- 10.1.3. Prazo de entrega, conforme os termos deste edital e item 7 do Termo de Referência;
- 10.1.4. Prazo de validade da Proposta de Preços não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 10.1.5. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
- 10.1.6. Os valores unitários e totais de cada item cotado, bem como o valor global da Proposta de Preços por extenso, todos em moeda corrente nacional;
- 10.1.7. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.
- 10.1.8. Declaração de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
- 10.1.9. **A Proposta deve atender ao Anexo I, deste edital, que trata do TERMO DE REFERÊNCIA**
- 10.2. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.
 - 10.2.1. O arquivo da Proposta de Preços deverá ser encaminhado, através do botão **FICHA TÉCNICA**, em arquivos no formato Zipfile (zip). O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo, ex.: *Anexo1.zip*, e o tamanho de cada arquivo não poderá exceder a 30mb.
- 10.3. Os preços constantes da Proposta de Preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.
 - 10.3.1. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.
 - 10.3.2. Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Proposta de Preços;
 - 10.3.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
 - 10.3.4. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.
 - 10.3.5. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Projeto Básico.
 - 10.3.6. Na análise das Propostas de Preços a Pregoeira observará a **MAIOR OFERTA**, expresso em reais.
 - 10.3.7. Os preços propostos deverão apresentar duas casas decimais após a vírgula (valor unitário).
10. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
 - 10.4.1. A Carta Proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.
- 10.5. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002. Caso a licitante não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.



10.6. A apresentação da Proposta de Preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

10.7. Somente serão aceitas Propostas de Preços elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pela Pregoeira de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Pregoeira por meio do sistema.

10.8. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento será adotado o critério de **MAIOR OFERTA**.

11.2. Será desclassificada a proposta que apresentar valor com mais de duas casas decimais após a vírgula (valor unitário).

12. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO – DA SESSÃO PÚBLICA, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

12.1. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

12.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

12.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor **superior** ao último 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.

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

12.6. Fica a critério da pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados erroneamente ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

12.7. **ATENÇÃO:** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances, não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o ITEM alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

12.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

12.9. Estarão excluídos da aplicação das penalidades previstas no item 9.8, quando a desistência for decorrente de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantida a defesa prévia.

12.10. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do **maior** lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

12.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



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

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

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

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

12.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e **reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.**

12.18. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI.

12.18.1. A melhor classificada nos termos do item 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.

12.18.2. 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.

12.18.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.19. O sistema informará a proposta de maior preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.20. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

12.21. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

12.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.23. 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).

12.24. Havendo empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, **CONTRAPROPOSTA** ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

12.28. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.29. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.30. Havendo necessidade, o Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

12.31. ATENÇÃO: Se necessário, após a etapa competitiva, durante a fase de Julgamento/Negociação, a Pregoeira irá solicitar do licitante mais bem classificado que **REESPECIFIQUE SEU PREÇO**. O sistema disponibilizará ao referido licitante, no painel de controle, um "botão" cuja denominação é **REESPECIFICAR VALORES DOS LOTES**. O licitante deverá clicar nessa função, ajustar seu(s) preço(s) unitário(s) ao valor negociado, e concluir a etapa.

12.32. ATENÇÃO: Encerrada a fase de lances e/ou negociação, havendo ou não mudança do preço inicial, o licitante vencedor deverá redefinir os valores de todos os itens e incluir a proposta de preços final consolidada, no sistema, no prazo de **ATÉ 02 (DUAS) HORAS**, não sendo prorrogado. A não inclusão, importa na **DECLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE**.

12.33. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à **HABILITAÇÃO encontram-se dispostos no ANEXO I** deste Edital.

13.2. Salvo os documentos cuja verificação da autenticidade possa ser feita mediante consulta direta em sítios oficiais na internet, os documentos de habilitação enviados através do sistema eletrônico, deverão ser enviados à sede da Comissão de Licitação, juntamente com a Proposta de Preços Final Negociada (Proposta Ajustada) ao novo valor ofertado (ANEXO VII.1), no prazo de até 03 (três) dias, contado a partir do 1º dia útil subsequente à solicitação da Pregoeira.

13.2.1. Os documentos de habilitação em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

13.2.2. Os licitantes arrematantes que enviarem seus documentos através de via postal, deverão informar o código de rastreio da postagem, no chat de mensagens do sistema eletrônico, como forma de comprovar o envio dos documentos dentro do prazo estabelecido, sob pena de, não o fazendo, arcar com o ônus decorrente de sua inabilitação após ultrapassado o prazo de 03 (três) dias.

13.3. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de habilitação até o recebimento da



documentação original dentro das condições dispostas no item 10.1 e Anexo I deste Edital. Será informado no chat o horário e a data exata em que se continuarão os trabalhos.

13.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.5. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do(a) participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o(a) participante para que seja obtido preço melhor.

13.6. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

14.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final inferior ao preço mínimo fixado pela Administração Municipal.

14.3. 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;

14.4. 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

14.5. O Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeira.

14.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeira, destacam-se os que contenham as características dos serviços e valor ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

14.7. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujos serviços ou valor não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.7.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

14.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.9. Havendo necessidade, o Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

14.10. O Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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



14.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

15. DA HABILITAÇÃO

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

15.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

15.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

15.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

15.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

15.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

15.3. 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.

15.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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

15.6. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

15.7 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.7.1. Da habilitação jurídica:

15.7.2. Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande



circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6.404/76);

15.7.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.7.4. Documento de Identidade e prova de inscrição de seus administradores.

15.8. Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

15.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

15.8.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.8.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

15.8.3.1. Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN);

15.8.3.2. Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

15.8.3.3. Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

15.8.3.4. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

15.8.3.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

15.9. Relativa à qualificação Econômico-Financeira:

15.9.1. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

a.1) Os documentos devem ser registrados e arquivados na junta comercial;

a.2) A licitante deverá apresentar a prova de publicação do balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

b) A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de adequação de capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil;

b.1) A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basiléia.

15.9.2. Certidão negativa de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

15.10. Relativa à qualificação técnica:



15.10.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços bancários compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a) em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, a Pregoeira e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

15.10.2. Autorização para funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil.

15.10.3. Declaração de que no prazo determinado no edital, após a assinatura do contrato, a adjudicatária terá cumprido os requisitos, na conformidade das exigências de que trata o termo de referência, parte integralmente deste edital.

15.10.4. Apresentar declaração de disponibilidade de equipamentos, instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, conforme o estabelecido no Art. 30, §6º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.10.5. Apresentar declaração que tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Art. 30, III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.10.6. O(A) Pregoeira(a), a qualquer tempo, poderá solicitar quaisquer informações necessárias comprovação da legitimidade/veracidade dos atestados apresentados, a exemplo de contrato de prestação de serviços, notas fiscais e outros correspondentes ao atestado para que se possa avaliar a equivalência ou superioridade compatível, com o objeto da licitação.

16. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Apresentar declarações em conformidade com o Anexo III do Edital, sob pena de inabilitação.

16.2. A documentação constante do cadastro de fornecedores da Prefeitura deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

16.3. Os documentos de habilitação, exceto as declarações, quando não for possível o(a) Pregoeira(a) verificar a sua autenticidade por meio eletrônico, deverão os mesmos ser apresentados autenticados de forma eletrônica, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

16.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

16.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

16.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

17.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada via sistema ou via e-mail licitacao@pacatuba.ce.gov.br no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

17.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

17.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da



execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

17.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

17.5. 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.

17.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

17.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Licitante será declarada vencedora, e os presentes à sessão serão comunicados.

18. DOS RECURSOS

18.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

18.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

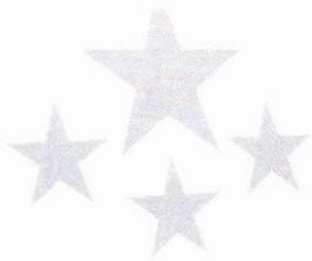
19.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

20. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



20.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

20.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20.3. A autoridade superior desta licitação se reserva o direito de não homologar a presente Licitação, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba qualquer das licitantes o direito de reclamação ou indenização.

21. DO CONTRATO

21.1. Após a homologação, será firmado Termo de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de recebimento da convocação encaminhada à licitante vencedora;

21.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

21.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

21.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;

21.4. O instrumento contratual vigorará por 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que mantidas as condições de vantajosidade;

21.5. Se a Adjudicatária injustificadamente recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada ordem de classificação, para, depois de feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

21.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Agente Público especialmente designado para este fim pela Secretaria de Segurança Cidadã e Ordem Pública, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

22. DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

22.1. O valor contratado não sofrerá reajuste durante a vigência do contrato, salvo nas condições do item abaixo.

22.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei 8.666/93, podendo ser registrado por simples apostila (§8º).

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. As obrigações da Contratante são aquelas arroladas no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexo deste edital.



24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. As obrigações da Contratada são aquelas arroladas no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexo deste edital.

25. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

25.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexo deste edital.

26. DO PREÇO, PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

26.1. A CONTRATADA pagará o valor de R\$ ____ à vista, em única parcela, EM ATÉ 15(quinze) DIAS ÚTEIS APÓS ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, sem qualquer desconto, na conta ____, agência ____, Banco ____ indicada pela Secretaria Municipal de Administração, órgão gerenciador da conta única do tesouro municipal.

26.2. Em caso de atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

26.3. A CONTRATANTE arcará com o valor referente a título de multa rescisória, "pro rata tempore", decorrente da rescisão do contrato vigente de gestão da folha de pagamento dos servidores e fornecedores municipais.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

27.1. Não será permitido a subcontratação do objeto deste contrato, bem como a cessão ou transferência a terceiros.

28. DA GARANTIA CONTRATUAL

28.1. A critério da Administração e conforme o caso poderá ser exigido prestação de garantia para esta contratação visando à segurança da execução do contrato e eventuais alterações.

29. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. As penalidades estão previstas na Minuta do Contrato anexa a este edital.

30. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO:

30.1. ESCLARECIMENTO:

30.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital e seus anexos, deverão ser enviados para o Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil.

30.1.2. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

30.1.3. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

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

30.2. IMPUGNAÇÃO:

30.2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, diretamente através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil.

30.2.1.1. O endereçamento a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Pacatuba;

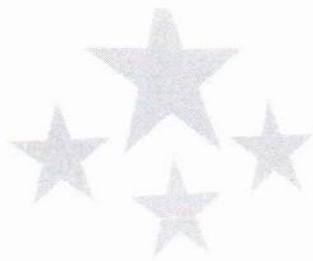
- 30.2.1.2.** A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, dentro do prazo editalício;
- 30.2.1.3.** O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
- 30.2.1.4.** O pedido, com suas especificações;
- 30.2.2.** Caberá ao Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;
- 30.2.3.** No caso de acolhimento da petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas;
- 30.2.4.** Não serão acolhidas as impugnações imotivadas, apresentadas intempestivamente e/ou subscritas por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela licitante;
- 30.2.5.** As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame;
- 30.2.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeira, nos autos do processo de licitação;

31. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

- 31.1.** O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.
- 31.2.** O Pregoeira ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.
- 31.3.** Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:
- Suborno:** ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
 - Extorsão ou coação:** tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
 - Fraude:** falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
 - Conluio:** acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.
 - Obrigatoriedade de implantação de Programa de Integridade em todas as empresas que celebrem contrato, consórcio, convenio, concessão ou parceria público-privado com a Prefeitura de Pacatuba/CE, cujos limites de valor sejam iguais ou superiores aos da licitação na modalidade tomada de preços e o prazo do contrato seja iguais ou superior a 180 dias, conforme previsão do art. 14 da Lei Municipal nº 426/2019.
 - A contratada está sujeita a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional e estrangeira prevista na Lei Federal nº 46/2018, mediante processo administrativo de responsabilização.

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 32.1.** Todas as declarações exigidas neste edital deverão ser assinadas por representante legal da licitante.
- 32.2.** Os anexos oferecidos pela administração são apenas para orientação a Licitante não havendo a necessidade de serem reproduzidos exatamente iguais, bastando não comprometer o entendimento do que se exige.



- 32.3.** Durante a condução do pregão, o Pregoeira poderá suspender o pregão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;
- 32.4.** A Pregoeira ou à Autoridade Superior, facultativamente, poderá em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 32.5.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 32.6.** Não serão considerados motivos para desclassificação as simples omissões (não essenciais) ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos das demais licitantes, sendo a decisão, para tanto, de total consentimento da comissão.
- 32.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 32.8.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 32.9.** A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 32.10.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, com suas alterações.
- 32.11.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de **Pacatuba/CE**, com exclusão de qualquer outro.
- 32.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III – Declaração de Inidoneidade;

ANEXO IV – Declaração de Cumprimento de Habilitação;

ANEXO V – Declaração Menor de Idade;

ANEXO VI – Declaração de Vínculo;

ANEXO VII – Declaração de Autenticidade dos Documentos;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato;

ANEXO IX – Declaração de Impedimento de Participação de Consórcio.

ANEXO X- Modelo de Procuração.

Pacatuba/CE, 21 de novembro de 2023

Pregoeira Oficial do Município de Pacatuba



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14.005/2023-PE

1.0 - OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS COM EXCLUSIVIDADE DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS AGENTES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS E BOLSISTAS, DORAVANTE DENOMINADOS SERVIDORES, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DESTE MUNICÍPIO, E AINDA, AQUELES QUE VIEREM A SER ADMITIDOS DURANTE O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, SEM EXCLUSIVIDADE NA OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA, CONSTANTE DOS ANEXOS DO EDITAL.

2.0 - ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS

2.1 - Prefeitura Municipal de **Pacatuba/CE**, através da Secretaria Municipal de Administração.

3.0 - JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação de instituição financeira visa operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento gerado pela Prefeitura Municipal de Pacatuba, facilitando a intermediação entre os servidores e a instituição financeira, bem como trará benefícios à Administração Municipal tanto no aspecto da eficiência interna, quanto na obtenção de recursos financeiros.

a) Considerando que a gestão da folha de pagamento é uma rotina complexa que requer alta eficiência dos agentes responsáveis por sua operacionalização;

b) Considerando que na terceirização de atividade-meio, a Administração Direta busca alcançar a eficiência necessária para garantir seus objetivos finais;

c) Considerando que a folha de pagamento, nos últimos 06 (seis) meses, importou em um gasto médio mensal de aproximadamente R\$ **10.425.867,21 (Dez milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e sete reais e vinte e um centavos)**.

3.2. Neste sentido, obteremos melhores condições de tarifas bancárias e, principalmente, a Administração Municipal passa a contar com os recursos provenientes da disposição à instituição financeira no seu orçamento, para investimento nos diversos projetos sociais e de infraestrutura em curso, entre outros ganhos de ordem administrativa e gerencial.

3.3. Desta forma, fica evidenciado o interesse público na presente contratação, haja vista o gerenciamento próprio por empresa competente, no processamento eficiente e dinâmico da folha de pagamento, pelas melhores condições de tarifas bancárias, bem como pelo aporte de receita proveniente do certame.

4.0 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 - O recebimento do objeto será feito apenas de forma parcial, à medida que for sendo prestado os serviços bancários, devendo ser os serviços nos moldes tratados neste edital e nas normas legais vigentes.

4.2 - A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços, reservando-se a Administração o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

4.3 - A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente os prazos estabelecidos pela Administração, salvo em caso de alterações, que deverão ser comunicadas em um prazo não inferior às 48 horas.



4.4 - Caso os serviços bancários não estejam conforme estabelecidos neste edital ou nas normas legais vigentes haverá comunicação expressa da Administração para modificação.

4.5 - O recebimento do objeto, pela Administração, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº. 8.666/93:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Termo de Referência, e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela Contratada;
- b) Definitivamente, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Termo de Referência e consequente aceitação.

5.0 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. A licitação será constituída de um item único, com quantidades reservadas na forma da tabela abaixo:

5.5.1. QUADRO DEMONSTRATIVO DA CAPILARIDADE PARA CONTRATAÇÃO:

PREFEITURA MUNICIPAL (Administração direta e indireta)	QUANTIDADE DE SERVIDORES: 3.855
-----------------------------------------------------------	------------------------------------

5.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, JUSTIFICATIVA E DA EXCLUSIVIDADE

5.2.1. Os serviços compreendem:

a) Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Poder Executivo Municipal de Pacatuba/CE, a serem creditados em conta de titularidade dos servidores, bem como aqueles que vierem a ser admitidos durante o prazo de execução do contrato, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos, pensões ou bolsa de estágio;

5.2.1.1. A Prefeitura do Município de Pacatuba permitirá a instalação nas dependências do prédio da sua sede e/ou outros órgãos e departamentos, Terminais Eletrônicos de Autoatendimento, da instituição financeira contratada.

a) Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do autoatendimento eletrônico correrá por conta da instituição financeira contratada;

5.2.3. A prestação de serviços bancários visará:

a) Pagamento da remuneração, proventos e benefícios de servidores da administração direta, autárquica e fundacional da Prefeitura Municipal de Pacatuba;

b) o Município autorizará e fará a gestão dos créditos consignados, de forma não exclusiva;

5.2.4. JUSTIFICATIVA

5.2.4.1. A presente contratação de instituição financeira visa operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento gerado pela Prefeitura Municipal de Pacatuba, facilitando a intermediação entre os servidores e a instituição financeira, bem como trará benefícios à Administração Municipal tanto no aspecto da eficiência interna, quanto na obtenção de recursos financeiros.

a) Considerando que a gestão da folha de pagamento é uma rotina complexa que requer alta eficiência dos



agentes responsáveis por sua operacionalização;

- b) Considerando que na terceirização de atividade-meio, a Administração Direta busca alcançar a eficiência necessária para garantir seus objetivos finais;
- c) Considerando que a folha de pagamento, nos últimos 06(seis), importou em um gasto médio mensal de aproximadamente **R\$ 10.425.867,21 (Dez milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e sete reais e vinte e um centavos)**.

5.2.4.2. Neste sentido, obteremos melhores condições de tarifas bancárias e, principalmente, a Administração Municipal passa a contar com os recursos provenientes da disposição à instituição financeira no seu orçamento, para investimento nos diversos projetos sociais e de infraestrutura em curso, entre outros ganhos de ordem administrativa e gerencial.

5.2.4.3. Desta forma, fica evidenciado o interesse público na presente contratação, haja vista o gerenciamento próprio por empresa competente, no processamento eficiente e dinâmico da folha de pagamento, pelas melhores condições de tarifas bancárias, bem como pelo aporte de receita proveniente do certame.

6.4. DA EXCLUSIVIDADE

6.4.1. Em caráter de exclusividade:

- a) Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, nos termos do artigo 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, em conformidade com os procedimentos da folha de pagamento;
- b) Instalação de terminais de autoatendimento bancário em espaço permitido pela Prefeitura Municipal de Pacatuba, para exploração a título precário.

6.4.2. Sem caráter de exclusividade:

- a) Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Pacatuba, mediante consignação em folha de pagamento.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Na proposta de preços deverão constar as informações solicitadas neste edital, identificação completa, assinatura, o valor da maior oferta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

7.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sob pena de constatada alguma imperfeição, ser submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no cadastro de fornecedores municipais, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

7.3. A contratante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes no termo de referência.

7.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha a maior oferta, desde que atenda as exigências contidas neste termo de referência e no edital de licitação.



8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O instrumento contratual vigorará por 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que mantidas as condições de vantajosidade.

8.2. A CONTRATADA não sediada no município de Pacatuba fica obrigada a instalar agência/posto de atendimento bancário e/ou postos de atendimento eletrônico na sede do Município, devendo a mesma arcar com todos os custos diretos e indiretos para sua instalação, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato;

8.3. Caso a CONTRATADA não venha a instalar agência/posto de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico na sede do Município no prazo acima, acarretará rescisão do contrato sem restituição dos valores pagos ao Município pela CONTRATADA.

8.4. A CONTRATADA emitirá no ato da assinatura do contrato, DECLARAÇÃO permitindo a administração municipal trabalhar junto a outras instituições financeiras no intervalo da assinatura do contrato até a devida instalação da sua agência/posto de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico na sede do Município, sem que ocorra nenhuma penalidade ou rescisão de contrato por este motivo, e que tem ciência que sua exclusividade só passará a operar de fato e de direito após a devida instalação de sua agência/posto de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. O processamento dos recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores na forma e hipóteses estabelecidas no Edital:

a) Deverá abrir e manter, sem ônus para a CONTRATANTE, a usualmente denominada conta salário para os servidores da Prefeitura Municipal de Pacatuba, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela CONTRATANTE em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada a critério do servidor, a conversão da conta salário em conta corrente;

b) Deverá ter sistema informatizado que permita interoperar com o sistema da Prefeitura Municipal de Pacatuba, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Pacatuba, deverá o licitante realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da licitante;

c) disponibilizar aos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Pacatuba o pacote de conta corrente isento de tarifas, previsto nas Resoluções números 3.402/2006 e 3.424/06, ambas do Conselho Monetário Nacional;

9.1.2. Em consonância com a Circular BACEN nº 3.338, de 21/12/2006, deverá ser oferecido gratuitamente aos servidores municipais os seguintes serviços relativos à conta salário;

a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

b) Fornecimento de Cartão Magnético;

c) Realização de até 05 (cinco) saques, por evento de crédito;

d) Fornecimento de consultas mensais de saldo, por meio de terminal de autoatendimento, correspondentes



não bancários e lotéricos;

e) Fornecimento de até 02 (dois) extratos por mês nos terminais de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;

9.1.3. Possuir em funcionamento na sede do município de Pacatuba, pelo menos 01 (uma) agência de atendimento ao público e/ou postos de atendimento eletrônico;

a) Caso o vencedor do certame licitatório não possua agência ou posto de atendimento bancário, terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para instalação e pleno funcionamento de agência/posto de atendimento bancário e/ou postos de atendimento eletrônico na sede do Município, podendo ser prorrogado, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE;

9.1.4. Será concedido a Instituição financeira contratada o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação na folha de pagamento, sem exclusividade.

9.1.5. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e o órgão da administração pública.

9.1.6. A licitante não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas durante a vigência do contrato. Em relação ao pagamento dos servidores, esse não implicará em qualquer custo para a Prefeitura Municipal de Pacatuba.

9.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto e de tudo dar ciência à Administração Pública, de acordo com o estabelecido no artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado e designado para este fim pela CONTRATANTE, quando da lavratura do instrumento contratual.

9.2.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

9.2.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

9.2.4. Não é permitida a subcontratação.

10. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

10.1. Iniciar os serviços contratados nos prazos fixados no edital, a contar da publicação do presente instrumento contratual. Abrir e manter, sem ônus para a CONTRATANTE, conta para os servidores vinculados à Prefeitura Municipal de Pacatuba, para efeito de recepção de crédito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos créditos informados pela CONTRATANTE em relatórios de folha de pagamento.



10.1.1. Prazo para abertura de contas:

a) até 90 (noventa), dias par atividades-fim (Saúde, Educação e Segurança) e de até 30 (trinta), dias para as demais atividades.

10.2. Instalar em um prazo de até 120 (cento e vinte) dias da assinatura do contrato, processo eletrônico de transferência de informações da folha de pagamento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como processo eletrônico que permita à CONTRATANTE acesso instantâneo a todas as suas contas mantidas na CONTRATADA, podendo esse prazo ser prorrogado.

10.3. Disponibilizar em cidades do Estado meio para que os servidores da Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE, sem ônus, efetuem saques de sua conta na instituição CONTRATADA ou em postos de atendimentos conveniados, ou caixas eletrônicos próprios ou conveniados, ou agências lotéricas conveniadas, ou ainda mediante crédito, sem ônus, em outra instituição financeira indicada pelo servidor ou membro.

10.4. A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.

10.5. Manter atualizado, para efeito de pagamento, o cadastro dos servidores da Prefeitura Municipal de Pacatuba, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

10.6. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pelas Lei nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/1993.

10.6.1. A Prefeitura Municipal de Pacatuba permitirá a instalação nas dependências do prédio de suas sedes e/ou outros órgãos e departamentos, de terminais eletrônicos de autoatendimento, da instituição financeira contratada, de acordo com a conveniência da Administração.

a) Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do autoatendimento eletrônico, inclusive do registro de energia elétrica, correrá por conta da CONTRATADA;

b) O consumo de energia elétrica gerado pelos caixas eletrônicos será de responsabilidade da CONTRATADA;

c) Os locais para a instalação dos caixas de autoatendimento serão indicados pela CONTRATADA;

d) A instalação dos caixas de autoatendimento ocorrerá através de cessão não onerosa de uso de espaço público. Entretanto, imóveis alugados ou que venham a ser alugados pela Prefeitura, a sublocação deverá submeter-se às regras da locatária;

e) A CONTRATADA deverá apresentar apólice do seguro que garanta a cobertura de eventuais sinistros.

6.7. Outras obrigações da CONTRATADA:

6.7.1. A Instituição Financeira obriga-se a:

a) Disponibilizar central de atendimento telefônico para esclarecer dúvidas dos servidores vinculados à Prefeitura Municipal de Pacatuba;

b) Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Pacatuba,



de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores.

10.7.2. A instituição financeira deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido, sem ônus para o Município. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos para o município de Pacatuba.

10.7.3. A Instituição Financeira deverá solicitar a anuência do município de Pacatuba em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores.

10.7.4. A instituição financeira deverá disponibilizar, em caso de solicitação da Prefeitura Municipal de Pacatuba, em até 05 (cinco) dias úteis, relatórios analíticos e sintéticos, por servidores, em meio digital, ou por outras mídias disponíveis, contemplando entre outros:

- a) Demonstrativo mensal dos pagamentos realizados informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;
- b) Demonstrativo mensal dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;
- c) Demonstrativo mensal dos pagamentos, por meio de conta corrente, bloqueados e/ou estornados no prazo de 30 (trinta) dias, informado, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;
- d) Demonstrativo mensal acumulado das contas-correntes não movimentadas no prazo de 90 (noventa) dias, informando, por mês de competência, o nome, matrícula e CPF;
- e) Demonstrativo mensal dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando por mês de competência, o nome, matrícula e CPF;

10.7.5. A Instituição Financeira deverá garantir a qualidade e segurança de todos os serviços fornecidos, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a segurança do pessoal e material no local de execução dos serviços.

10.7.6. Os empregados da instituição financeira quando se fizerem presentes nas dependências dos órgãos da administração pública deverão apresentar-se devidamente uniformizados, portando EPI (quando for o caso) e crachá de identificação.

10.7.7. Disponibilizar, em até 30 (trinta) dias, da assinatura do contrato, para ambiente "www" página de acesso a sistema bancário e para ambiente de acesso via internet, aplicativo compatível para os sistemas operacionais para equipamentos móveis, Android e IOS, com funções mínimas de consulta saldo e extrato, pagamento e transferências, incluindo meio de pagamento instantâneo PIX, consulta do extrato da folha de pagamento, consulta extrato para imposto de renda, extrato completo dos empréstimos compatíveis com as informações para declaração de rendimentos, consulta aos limites do pacote de serviços e serviço de empréstimo consignado, tudo em ambiente homologado e seguro, e um informativo sobre educação financeira.



11. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

11.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores, na forma e hipóteses estabelecidas no edital.

11.2. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com até 02 (dois) dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores, do depósito ou transferência para outros bancos, os relatórios com todos os dados que possibilitem à CONTRATADA efetuar os créditos ou transferências nas contas indicadas.

11.3. Transferir para a instituição financeira contratada, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.

11.4. Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura de conta corrente na instituição financeira contratada.

11.5. Encaminhar à instituição financeira, após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores, inclusive 13º salário, quando devido.

11.6. Indicar, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do contrato para operacionalização do pagamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o contemplem, poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pacatuba e será descredenciado no cadastro da Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação de multas e das demais cominações legais:

1 - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

a) Apresentar documentação falsa exigida;

b) Não manter a carta proposta;

c) Fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa calculada sobre o valor do contrato, sendo

a) De 5% (cinco por cento) sobre o valor global a ser pago à Prefeitura, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;

b) De 20% (vinte por cento) sobre o valor global ofertado, pela não assinatura do contrato ou retirada da proposta ou infração que torne inviável a continuidade da avença;

c) De 0,05% por dia sobre o valor global mensal da folha de pagamento por atraso na realização de crédito em



conta, sendo que o atraso reiterado poderá ensejar a rescisão do contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea "b" desta cláusula;

d) De 2% (dois por cento) sobre o valor global ofertado, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias na execução de qualquer parte dos serviços, não especificada nas alíneas anteriores, sendo que o atraso reiterado poderá ensejar a rescisão do contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea "b" desta cláusula;

12.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de documento de arrecadação municipal - DAM.

12.2.1. Se o valor da multa não for pago, ou em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será inscrito como dívida ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

12.4. A não execução dos serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

12.5. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no edital, as multas pecuniárias previstas neste instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da CONTRATADA ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

13. DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DA OFERTA

13.1. A instituição financeira licitante deverá propor oferta em moeda corrente do país. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da **MAIOR OFERTA**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho, qualidades e prazos máximos para o fornecimento.

13.2. O valor ofertado pelo licitante vencedor será pago em moeda corrente nacional R\$ (real), o pagamento se dará em uma única parcela, em no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do termo de contrato, mediante depósito em conta corrente do Município de Pacatuba a ser informada pela Secretaria de Administração do Município.

a) O valor ofertado deverá ser pago na sua totalidade, devendo o valor ser líquido, não cabendo a CONTRATADA a retenção de valores a qualquer título;

13.3. Em caso de atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

13.4. O valor total da proposta apresentada não poderá ser inferior a **R\$ 2.214.658,95 (Dois milhões, duzentos e quatorze mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e noventa e cinco centavos)** não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

13.5. Os lances ofertados na disputa não poderão ser inferiores a **R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais)** em cada lance.

13.6. O Município de Pacatuba arcará com o valor referente a título de multa rescisória, "pro rata tempore", decorrente da rescisão do contrato vigente de gestão da folha de pagamento dos servidores e fornecedores



municipais.

14. DO VALOR DA PRORROGAÇÃO RENOVAÇÃO

Faixa Salarial(R\$/mês)	QUANTIDADE POR VÍNCULO							
	Efetivos	Comissionados	Contratados	Eletivos	Aposentados	Pensionistas	Outros	Total
De R\$ 0,00 à R\$1.000,00			19			32	232	283
De R\$ 1.000,01 a R\$2.000,00	600	49	1138		98	62		1947
De R\$2.000,01 à R\$3.000,00	226	21	227		5	9		488
De R\$3.000,01 à R\$4.000,00	222	12	287		17	2		540
De R\$4.000,01 à R\$5.000,00	113	2	42		2	1		160
De R\$5.000,01 à R\$6.000,00	98	3	5		1	2		109
De R\$6.000,01 à R\$7.000,00	158	16	38		2	1		215
De R\$7.000,01 à R\$8.000,00	62		6		2			70
De R\$8.000,01 à R\$9.000,00	22		1		3			26
De R\$9.000,01 à R\$10.000,00	7	1			4			12
Acima de R\$10.000,00	3			1	1			5
Total	1511	104	1763	1	135	109	232	3855

14.1. No caso de prorrogação, será considerada a média dos últimos 06 (seis) meses do valor mensal bruto da folha de pagamento.

15. DO VALOR DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, CONTRATADOS E ESTAGIÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

15.1. A média dos últimos seis meses do valor mensal bruto da folha de pagamento, considerando os servidores ativos, inativos e pensionistas (Instituto de Previdência do Município do Pacatuba) e autarquias, se houver) foi de aproximadamente **R\$ 10.425.867,21 (Dez milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e sete reais e vinte e um centavos).**

15.2. Dos valores operacionalizados:

15.2.1. A folha de pagamento dos servidores ativos, inativos da Administração Direta e Indireta é representada pela distribuição abaixo:

REFERÊNCIA ABRIL/2023		
	Fundo de Seguridade	Prefeitura
	PROVENTOS + PATRONAL	PROVENTOS + PATRONAL
nov/22	R\$ 970.689,50	R\$ 8.885.903,47



dez/22	R\$	958.931,18	R\$	8.902.133,86
jan/23	R\$	967.407,24	R\$	8.625.586,49
fev/23	R\$	1.003.686,26	R\$	9.841.480,61
mar/23	R\$	1.046.461,32	R\$	10.060.550,08
abr/23	R\$	1.133.663,93	R\$	10.158.709,31
TOTAL	R\$	6.080.839,43	R\$	56.474.363,82
TOTAL GERAL	R\$	62.555.203,25		
Valor da Folha de Pagamento Médio Mensal dos últimos seis meses				R\$ 10.425.867,21
Número total de Funcionários				3.855

Fonte: Departamento de Recursos Humanos do Município de Pacatuba/CE.

15.2. Das condições gerais de prestação dos serviços:

15.2.1. O Município de Pacatuba adotará em conjunto com a instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos neste termo de referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-correntes em nome do servidor, ativo ou inativo, para operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

15.2.2. A prestação dos serviços bancários para pagamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Pacatuba será em âmbito nacional.

15.2.3. O pagamento dos servidores, inclusive 13º salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município de Pacatuba.

15.2.4. Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito conta corrente.

15.2.4.1. As modalidades de pagamento por cartão magnético ou ordem bancária só poderão ser utilizadas no caso de servidores com restrições junto ao Banco Central do Brasil.

15.2.5. A instituição financeira deverá garantir ao servidor a gratuidade dos serviços bancários previstos nas normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

15.2.6. O Município de Pacatuba ficará isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no edital, termo de referência ou contrato, inclusive de eventuais despesas que decorram de implantação, modernização ou reformulação do sistema com a finalidade de permitir a operacionalização do contrato, exceto nos casos solicitados/autorizados pela Administração Pública, para antecipação da folha de pagamento.

15.2.7. A instituição financeira poderá conceder, sem caráter de exclusividade, empréstimo e financiamentos, mediante consignação em folha de pagamento.

15.3. Dos procedimentos:

15.3.1. O Município de Pacatuba, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, encaminhará à instituição financeira, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores da



Prefeitura de Pacatuba, para abertura das contas-correntes. Devendo os serviços serem iniciados após expedição da(s) ordem(ns) de serviços / autorização de execução.

15.3.2. Depois de recebidos os dados, a instituição financeira deverá providenciar a pré-abertura da conta corrente, interagindo com o Município de Pacatuba no sentido da entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos, sem prejuízo de viabilizar o comparecimento na agência.

15.3.2.1. Toda a despesa para realização das aberturas das contas-correntes, tais como material de divulgação e postagem correrá às expensas da instituição financeira, cabendo ao Município de Pacatuba somente orientar os servidores acerca do procedimento.

15.3.3. O Município de Pacatuba abrirá conta corrente na instituição financeira, para realização dos serviços de pagamento de servidores, conforme abaixo:

15.3.3.1. Conta-folha de pagamento, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores, bem como, os recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários bloqueados e/ou estornados em função de lançamentos indevidos decorrentes de erros operacionais por parte do Município de Pacatuba ou da instituição financeira.

15.3.4. A instituição financeira disponibilizará, às suas expensas, "software" com aplicativo via "web", atendendo aos padrões do Município de Pacatuba, no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, capaz de executar as ações abaixo, o qual será homologado pelo Município:

a) Emissão de espelho do comprovante de rendimento (contracheque), a ser operado pelo servidor ativo e inativo, junto aos terminais de autoatendimento e "internet banking", com opção de visualizar, no mínimo, os últimos 06 (seis) comprovantes. A emissão do comprovante por intermédio de terminais de autoatendimento será limitada a 01 (um) comprovante por mês.

15.3.4.1. A instalação e a manutenção prevista no item 10.3.5 caberá exclusivamente à instituição financeira.

15.3.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Município de Pacatuba, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma "on-line", com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

15.3.6. O Município de Pacatuba providenciará a transferência, à instituição financeira, dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores ativos e inativos, por meio de transferência bancária conforme calendário de pagamento a ser informado pela Secretaria de Administração.

15.3.7. Caberá à instituição financeira repassar ao Município de Pacatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, os dados cadastrais da conta corrente que for aberta em nome do servidor ativo e inativo, sendo de inteira responsabilidade da instituição financeira a veracidade das informações.

15.4. Da rotina operacional do sistema de pagamento:

15.4.1. O Município de Pacatuba enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores, à agência bancária, com antecedência de 01 (um) dia útil da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via "web", disponibilizado pela instituição financeira, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registro e valor total do crédito bancário.

15.4.2. A instituição financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará



ao Município de Pacatuba a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no primeiro dia útil após sua recepção.

15.4.3. No caso de haver inconsistência, o Município de Pacatuba emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela instituição financeira.

15.4.4. O Município de Pacatuba fornecerá à instituição financeira os dados necessários à efetivação dos pagamentos, por meio de sistema atualmente em uso na Prefeitura, contendo a informação individualizada de cada crédito por consulta do CPF antes do crédito, por meio magnético e impresso.

15.4.5. Os arquivos de pagamentos serão enviados a instituição financeira acompanhados de relação de pagamentos em 03 (três) vias, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:

- a) Número de conta do Município, data e valor total do débito;
- b) Nome/número dos arquivos e valor do pagamento;
- c) Número de processo;
- d) Nome do favorecido, número do banco, agência, da conta corrente, do CNPJ da Prefeitura;
- e) Assinaturas autorizadas;

15.4.6. O Município encaminhará ofício autorizando o pagamento para as contas dos servidores da Prefeitura Municipal de Pacatuba.

15.4.7. A instituição financeira disponibilizará arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo Município de Pacatuba, com relação aos valores pagos e não pagos aos seus servidores.

15.4.8. Ficam vinculados ao futuro contrato todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta, inclusive, aqueles que forem criados durante a vigência do instrumento de contrato ou que tenham suas estruturas modificadas, fundidas ou transformadas em entidades da administração indireta.

15.4.9. A realização de operações financeiras na modalidade "consignação" entre a instituição vencedora da licitação e os servidores municipais dependerá da celebração de convênio específico entre a SEFIN e a adjudicatária do certame.

15.4.10. A instituição financeira vencedora do certame, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional no inciso II do art.6º da Resolução nº 3.424, de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar opção aos servidores públicos que assim desejarem pela "conta salário" regulamentada pela Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.402 de 06.09/2006.

15.4.11. Os valores cobrados a título de taxas ou despesas por serviços prestados, dos servidores do Município de Pacatuba, que mantenham conta corrente na instituição vencedora não poderão ser superiores aos valores de mercado ou aqueles definidos pelo Sistema Financeiro Nacional.

16. GESTOR DO CONTRATO

16.1. A gestão do contrato será exercida por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado



quando da lavratura do instrumento contratual através de portaria específica.

16.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um fiscal especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual através de portaria específica.

17. DA RESCISÃO

17.1. O termo de contrato está sujeito à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

17.2. O contrato poderá ser rescindido pela sua inexecução total ou parcial ou por interesse de qualquer uma das partes, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17.3. Se a rescisão for solicitada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE ficará isenta do pagamento de qualquer tipo de restituição.

17.4. Se houver a rescisão antecipada por parte da CONTRATANTE, sem que tenha havido infração de obrigações pactuadas, ela deverá devolver à CONTRATADA o valor recebido pela exclusividade dos serviços, calculado proporcionalmente aos meses restantes do contrato.

18. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1. Da habilitação jurídica:

18.1.1. Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

18.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.1.3. Documento de Identidade e prova de inscrição de seus administradores.

18.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

18.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

18.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

18.2.3.1. Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN));



18.2.3.2. Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

18.2.3.3. Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

18.2.3.4. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

18.2.3.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

18.3. Relativa à qualificação Econômico-Financeira:

18.3.1. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

a.1) Os documentos devem ser registrados e arquivados na junta comercial;

a.2) A licitante deverá apresentar a prova de publicação do balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

b) A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de adequação de capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil;

b.1) A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basiléia.

18.3.2. Certidão negativa de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

18.4. Relativa à qualificação técnica:

18.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços bancários compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a) em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o Pregoeira e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

18.4.2. Autorização para funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil.

18.4.3. Declaração de que no prazo determinado no edital, após a assinatura do contrato, a adjudicatária terá cumprido os requisitos, na conformidade das exigências de que trata o termo de referência, parte integralmente deste edital.



18.4.4. Apresentar declaração de disponibilidade de equipamentos, instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, conforme o estabelecido no Art. 30, §6º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.4.5. Apresentar declaração que tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Art. 30, III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.4.6. O(A) Pregoeira(a), a qualquer tempo, poderá solicitar quaisquer informações necessárias comprovação da legitimidade/veracidade dos atestados apresentados, a exemplo de contrato de prestação de serviços, notas fiscais e outros correspondentes ao atestado para que se possa avaliar a equivalência ou superioridade compatível, com o objeto da licitação.

18.5. Demais documentos de habilitação:

18.5.1. Apresentar declarações em conformidade com o Anexo III do Edital, sob pena de inabilitação.

18.5.2. A documentação constante do cadastro de fornecedores da Prefeitura deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

18.5.3. Os documentos de habilitação, exceto as declarações, quando não for possível o(a) Pregoeira(a) verificar a sua autenticidade por meio eletrônico, deverão os mesmos ser apresentados autenticados de forma eletrônica, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

19.1. Consoante o artigo 45, da Lei Federal nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



**ANEXO A - DO TERMO DE REFERÊNCIA: PROCEDIMENTOS
OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO**

1. INTRODUÇÃO

1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores, a serem contratados pelo Município de Pacatuba.

**2. DO VALOR OPERACIONALIZADO E DA ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE
PAGAMENTO DE PESSOAL**

2.1. As movimentações financeiras (média mensal) da folha de pagamento dos últimos 06 (seis) meses do foi de **R\$ 10.425.867,21 (Dez milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e sete reais e vinte e um centavos)**, para pagamento da remuneração de aproximadamente **3.855 (Três mil, quinhentos e sessenta e quatro) servidores do Município de Pacatuba.**

2.2 O Município de Pacatuba, através do Departamento de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Administração, manterão na instituição financeira contratada, contas bancárias transitórias para o funcionamento do sistema de pagamento de pessoal, abrangendo todo público-alvo.

2.3. Periodicidade do pagamento de pessoal:

2.3.1 O pagamento dos servidores, inclusive o 13º salário, será realizado de acordo com calendário definido pela Municipalidade.

2.4. Contas correntes vinculadas ao sistema de pagamento de pessoal:

2.4.1 O Município de Pacatuba, manterá em agência da instituição financeira, obrigatoriamente situada neste Município, contas correntes transitórias, em nome das Secretarias e dos Fundos Municipais, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento.

2.4.2. A instituição financeira, disponibilizará para o Município a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário do servidor, por meio de transmissão de arquivos.

2.4.3. A instituição financeira deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da municipalidade, considerando a totalidade dos servidores.

2.5. Modalidades de pagamento de pessoal do município.

2.5.1. O sistema de pagamento de pessoal do Município será movimentado através das seguintes modalidades:

a) DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE ou CONTA SALÁRIO.

b) DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do Banco no domicílio dos servidores, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para o tesouro municipal.

2.6. Base de dados para pagamento de pessoal:



2.6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores, o município de Pacatuba, remeterá à instituição financeira, arquivo por meio digital, com "layout" no padrão FEBRABAN, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

2.7. Procedimentos para implantação inicial do sistema de pagamento de pessoal:

2.7.1. O Município, através do Departamento de Recursos Humanos, emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado à instituição bancária, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas nas resoluções específicas para este caso, do Banco Central.

2.7.2. A municipalidade via Departamento de Recursos Humanos emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao banco em até 02 (dois) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

2.7.3. O banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao Departamento de Recursos Humanos do Município, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção, a existência de eventuais inconsistências.

2.7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pacatuba, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

2.8. Rotina operacional do sistema de pagamento de pessoal:

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

a) O município de Pacatuba, emitirá arquivos correspondentes aos créditos de pagamento referentes aos servidores, em até 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento;

b) O banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos do Município, via Departamento de Recursos Humanos e/ou Tesouraria e informará a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

c) Havendo alguma inconsistência, a instituição bancária/financeira, enviará para correção ao Município e este emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

d) Os bloqueios e desbloqueio de pagamento são de responsabilidade exclusiva do município de Pacatuba, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, via Departamento de Recursos Humanos;

e) O banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique aumento de despesas para o tesouro municipal.

2.9. Transmissão eletrônica de dados:

2.9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pelo Município, através do Departamento de Recursos Humanos, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, executando as seguintes atividades:



2.9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remuneração a servidores.

2.9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente.

2.9.1.3. Impressão de relatórios.

2.10. Procedimentos específicos do depósito em conta corrente:

2.10.1. O depósito em conta corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular.

2.10.2. A conta corrente deverá ter como titular o servidor ativo, inativo, pensionista e bolsista.

2.10.3. Os servidores que receberem através da modalidade conta salário terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução nº 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos:

- a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- b) Fornecimento de Cartão Magnético;
- c) Realização de até 05 (cinco) saques, por mês, em guichê de caixa ou em terminal de autoatendimento;
- d) Fornecimento de consultas mensais de saldo, por meio de terminal de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;
- e) Fornecimento de até 02 (dois) extratos por mês nos terminais de autoatendimento, correspondentes bancários e lotéricos.

2.11. Crédito consignado em folha de pagamento:

2.11.1. De acordo com a legislação que regulamenta o crédito consignado aos servidores, o percentual de comprometimento da renda para as consignações obrigatórias e facultativas não pode ultrapassar a 30% (trinta por cento) da renda.

2.12. Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital:

2.12.1. A instituição, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido no presente procedimento.

2.13. Obrigações especiais da instituição financeira:

2.13.1. Na operação do sistema de pagamento de pessoal do Município de Pacatuba, o banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- a) Implantar os terminais de autoatendimento nos órgãos/repartições indicados pela municipalidade;
- b) Proceder, sem ônus para o Município, a todas as adaptações de seus "softwares" necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento;
- c) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo



informações quando solicitadas, no prazo máximo de cinco dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos sessenta dias, e no prazo máximo de trinta dias corridos para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos ao Município;

d) Solicitar anuência do Município em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo banco que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores;

e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, esses por solicitação do Município, quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos sessenta dias e no prazo máximo de trinta dias corridos para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;

2.14. Dos Sistemas de Informática.

2.14.1. Toda troca de informações entre a CONTRATADA e a SEFIN deve ser realizada via sistema informatizado com nível adequado de segurança que não permita o acesso das informações por terceiros alheios à comunicação.

2.14.2. A instituição financeira adjudicatária deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes aos sistemas indicando um responsável local para interagir com o Município, com poderes de direção e de supervisão, para fins de comunicação direta com a SEFIN e a Procuradoria Geral do Município-PGM.

2.14.3. A instituição financeira adjudicatária deve comprometer-se a comunicar previamente, por qualquer meio formal ao Município, através dos respectivos órgãos competentes, SEFIN e Procuradoria Geral do Município-PGM, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

2.14.4. Os pagamentos a serem efetuados que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela SEFIN.

ANEXO B - JUSTIFICATIVA DO VALOR MÍNIMO DE ADMISSIBILIDADE DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Para subsidiar a tomada de decisão, foi feito um estudo técnico preliminar para estimar o valor de referência que melhor retrate a posição do mercado. Buscando aferir o valor adequado a ser estimado utilizou-se como critério os valores praticados em certames similares em Municípios nos últimos 5 (cinco) anos, conforme demonstrado a seguir:

MEMÓRIA DE CÁLCULO							
Órgão	Data	Vencedor	Valor da Oferta (R\$)	Fator de correção pelo IPCA (BCB)	Meses	Quan Servidores	Valor médio
Pref. Aracati	jul/23	Bradesco	R\$ 2.396.355,00	1,0035028	60	3564	R\$ 674,73
Pref. Pedra Branca	mai/23	Bradesco	R\$ 730.000,00	1,0050062	60	3.135	R\$ 234,02
Pref. Limoeiro do Norte/CE	fev/22	Bradesco	R\$ 1.109.620,00	1,0861644	60	1.444	R\$ 834,65
Pref. Maranguape/CE	jul/20	Bradesco	R\$ 3.588.020,00	1,254964	60	5.090	R\$ 884,64
Pref. Crato/CE	jul/19	Bradesco	R\$ 3.885.000,00	1,2817218	60	4.392	R\$ 1.133,76
Pref. Iguatu/CE	nov/18	Santander	R\$ 2.456.010,00	1,3094951	60	3.888	R\$ 827,19
		Totais	R\$ 14.165.005,00			21.513	
Ponderado por servidor			R\$ 658,44				
Número de servidores atual			3855	Proposta potencial Pacatuba			R\$ 2.538.283,56
				Fator de redução*	12,75%		R\$ 2.214.658,95
Fontes: Portais dos Tribunais de Contas Estaduais				*Redução da SELIC			

Atualmente, o quadro de servidores da administração direta e indireta e do Poder Executivo do Município de Pacatuba/CE é composto por aproximadamente **3.855 (três mil, oitocentos e cinquenta e cinco) servidores**.

Desta forma, em atenção aos últimos certames similares, utilizando como metodologia para apuração do montante mínimo a ser solicitado às instituições que se habilitarem a participar do certame, o valor de **R\$ 574,49 (Quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta e nove centavos)** multiplicado pela quantidade total de servidores da administração direta e indireta que é de **3.855 (Três mil, quinhentos e sessenta e quatro)**, tem-se como resultado **R\$ 2.214.658,95 (Dois milhões, duzentos e quatorze mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e noventa e cinco centavos)**.



ANEXO II

MODELO SUGESTIVO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)
(colocar em papel timbrado)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA/CE.

PROCESSO N.º: xxxxxxxx-PE.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

DATA DE ABERTURA: xxxxx.

HORÁRIO DE ABERTURA: xxh00m.

OBJETO

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
01		Serviço	01		

Obs: Anexar informações detalhadas do objeto.

** PREENCHER CONFORME OS ITENS INTERESSADOS E DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA **

PRAZOS
Validade da Proposta: 90 (NOVENTA) DIAS.

DADOS DO PROPONENTE					
Razão Social:					
Endereço:					
Cidade:					
CNPJ:		CGF:			
Fone:		e-mail:			
Banco		Agência		Conta	

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)



ANEXO III
MODELO SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE **PACATUBA/CE**.
PROCESSO N.º: **xxxxxx-PE**.
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**.
DATA DE ABERTURA: **xxx/2023**.
HORÁRIO DE ABERTURA: **xxh00m**.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico do referido edital, instaurada pela Prefeitura Municipal de **Pacatuba/CE**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)



ANEXO VI
MODELO SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE **PACATUBA/CE**.
PROCESSO N.º: **0xxxxx-PE**.
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**.
DATA DE ABERTURA: **xxxx**.
HORÁRIO DE ABERTURA: **0xxh00m**.

DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAMOS que, examinamos e concordamos com todas as exigências constantes das cláusulas do referido Edital de Pregão em cumprimento pleno com todos os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope "02" – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, para participação do certame licitatório mencionado no preâmbulo desta.

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)



ANEXO V
MODELO SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE **PACATUBA/CE**.
PROCESSO N.º: **xxxxx-PE**.
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**.
DATA DE ABERTURA: **xxxx**.
HORÁRIO DE ABERTURA: **xxh00m**.

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)



ANEXO VI
MODELO SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA/CE.
PROCESSO N.º: **xxxxx/2023-PE**.
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**.
DATA DE ABERTURA: **xxxx2023**.
HORÁRIO DE ABERTURA: **xxh00m**.

DECLARAÇÃO DE VINCULO

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente e em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº _____, instaurada pelo Município de **Pacatuba**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(local e data)

(carimbo e assinatura do titular ou representante legal)



ANEXO VII
MODELO SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

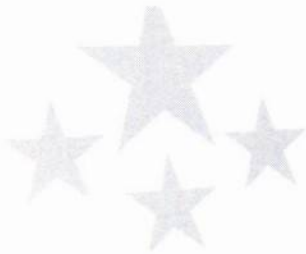
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA/CE.
PROCESSO N.º: **xxxxx/2023-PE**.
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**.
DATA DE ABERTURA: **xxxx2023**.
HORÁRIO DE ABERTURA: **0xxh00m**.

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(nome/razão social) _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____ DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema é autêntica.

(local e data)

(carimbo e assinatura do titular ou representante legal)



**ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N°: _____.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE **PACATUBA/CE**, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE(A) _____, COM: **(NOME/ RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA)**, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de **Pacatuba/CE**, com sede no endereço: : Rua xxxxxx, nº xxx2 – xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxx, Xxxxxxxx, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ/MF n.º xxxxxxxx, através da Secretaria de _____, representada, nesse caso, por **(Secretário(a) / Ordenador(a) de Despesas)**, tendo como Autoridade Superior o(a) Sr.(a) **(nome do Secretário(a) ou Ordenar(a) de Despesas)**, portador(a) do CPF n.º 000.000.000-00, doravante denominada de CONTRATANTE com **(nome/razão social da contratada)**, situada no endereço: **(DESCREVER ENDEREÇO COMPLETO)**, inscrita no CNPJ/MF n.º 00.000.000/0000-00, representada, nesse caso por **(Representante, Proprietário ou Sócio Administrador)**, tendo como tal o(a) Sr.(a) **(nome do assinante pela contratada)**, portador(a) do CPF n.º 000.000.000-00, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, e em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal Nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- O presente Contrato tem como fundamento:
- As determinações da Lei n.º 8.666/93;
- O Pregão Eletrônico n.º xxxxx/2023-PE;
- A proposta de preços da CONTRATADA constante no Pregão Eletrônico;
- Os Preceitos do Direito Público;
- As Disposições do Direito Privado;
- Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA, em decorrência do processo de Licitação, na modalidade pregão eletrônico tombado sob o nº ____, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993 e com a Lei Federal nº 10.520/02, que constitui objeto do presente o ____.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO, PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

2.1. A CONTRATADA pagará o valor de R\$ ____ à vista, em única parcela, EM ATÉ 15(quinze) DIAS ÚTEIS APÓS ASSINATURA DESTE INSTRUMENTO, sem qualquer desconto, na conta ____, agência ____, Banco ____ indicada pela Secretaria Municipal de Administração, órgão gerenciador da conta única do tesouro municipal.

2.2. Em caso de atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

2.3. A CONTRATANTE arcará com o valor referente a título de multa rescisória, "pro rata tempore", decorrente da rescisão do contrato vigente de gestão da folha de pagamento dos servidores e fornecedores municipais.



CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

3.1. O instrumento contratual vigorará por 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que mantidas as condições de vantajosidade.

CLAUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Iniciar os serviços contratados nos prazos fixados no edital, a contar da publicação do presente instrumento contratual. Abrir e manter, sem ônus para a CONTRATANTE, conta para os servidores vinculados à ____, para efeito de recepção de crédito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos créditos informados pela CONTRATANTE em relatórios de folha de pagamento.

4.2. Instalar em um prazo de até 120 (cento e vinte dias da assinatura do contrato, processo eletrônico de transferência de informações da folha de pagamento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como processo eletrônico que permita à CONTRATANTE acesso instantâneo a todas as suas contas mantidas na CONTRATADA.

4.3. Disponibilizar em todas as cidades do Estado meio para que os servidores da ____ sem ônus, efetuem saques de sua conta na instituição CONTRATADA ou em postos de atendimentos conveniados, ou caixas eletrônicos próprios ou conveniados, ou agências lotéricas conveniadas, ou ainda mediante crédito, sem ônus, em outra instituição financeira indicada pelo servidor ou membro.

4.4. A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.

4.5. Manter atualizado, para efeito de pagamento, o cadastro dos servidores da _____ sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

4.6. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pelas Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

4.7. Outras obrigações da CONTRATADA:

4.7.1. A Instituição Financeira obriga-se a:

a) Disponibilizar central de atendimento telefônico para esclarecer dúvidas dos servidores vinculados à ____.

b) Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Pacatuba, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores;

4.7.2. A instituição financeira deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido, sem ônus para o Município. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município de Pacatuba.



4.7.3. A instituição financeira deverá solicitar a anuência do Município de Pacatuba em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores.

4.7.4. A instituição financeira deverá disponibilizar, em caso de solicitação da ____, em até 05 (cinco) dias úteis, relatórios analíticos e sintéticos, por servidores, em meio digital, ou por outras mídias disponíveis, contemplando entre outros:

- a) Demonstrativo mensal dos pagamentos realizados informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;
- b) Demonstrativo mensal dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;
- c) Demonstrativo mensal dos pagamentos, por meio de conta corrente, bloqueados e ou estornados no prazo de 30 (trinta) dias, informado, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;
- d) Demonstrativo mensal acumulado das contas-correntes não movimentadas no prazo de 90 (noventa) dias, informando, por mês de competência, o nome, matrícula e CPF;
- e) Demonstrativo mensal dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando por mês de competência, o nome, matrícula e CPF;

4.7.5. A instituição financeira deverá garantir a qualidade e segurança de todos os serviços fornecidos, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a segurança do pessoal e material no local de execução dos serviços.

4.7.6. Os empregados da instituição financeira quando se fizerem presentes nas dependências dos órgãos da administração pública deverão apresentar-se devidamente uniformizado, portando EPI (quando for o caso) e crachá de identificação.

4.7.7. Disponibilizar, em até 30 (trinta) dias, da assinatura do contrato, para ambiente "www" página de acesso a sistema bancário e para ambiente de acesso via internet, aplicativo compatível para os sistemas operacionais para equipamentos móveis, Android e IOS, com funções mínimas de consulta saldo e extrato, pagamento e transferências, incluindo meio de pagamento instantâneo PIX, consulta do extrato da folha de pagamento, consulta extrato para imposto de renda, extrato completo dos empréstimos compatíveis com as informações para declaração de rendimentos, consulta aos limites do pacote de serviços e serviço de empréstimo consignado, tudo em ambiente homologado e seguro, e um informativo sobre educação financeira.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores na forma e hipóteses estabelecidas no edital.

5.2. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com até 02 (dois) dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores, do depósito ou transferência para outros bancos, os relatórios com todos os dados que possibilitem a CONTRATADA efetuar os créditos ou transferências nas contas indicadas.

5.3. Transferir para a instituição financeira contratada, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos



servidores.

5.4. Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura de conta corrente na instituição financeira contratada.

5.5. Encaminhar à instituição financeira, após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores, inclusive 13º salário, quando devido.

5.6. Indicar, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do contrato para operacionalização do pagamento.

CLAUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

6.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o contemplem, poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

6.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município de Pacatuba e será descredenciado no cadastro da Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação de multas e das demais cominações legais:

I - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) Apresentar documentação falsa exigida;
- b) Não manter a carta proposta;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;

II - Multa calculada sobre o valor do contrato, sendo:

- a) De 5% (cinco por cento) sobre o valor global a ser pago à Prefeitura, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;
- b) De 20% (vinte por cento) sobre o valor global ofertado, pela não assinatura do contrato ou retirada da proposta ou infração que torne inviável a continuidade da avença;
- c) De 0,05% por dia sobre o valor global mensal da folha de pagamento por atraso na realização de crédito em conta, sendo que o atraso reiterado poderá ensejar a rescisão do contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea "b" desta cláusula;
- d) De 2% (dois por cento) sobre o valor global ofertado, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias na execução de qualquer parte dos serviços, não especificada nas alíneas anteriores, sendo que o atraso reiterado poderá ensejar a rescisão do contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea "b" desta cláusula;

6.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de documento de arrecadação municipal - DAM.

6.2.1. Se o valor da multa não for pago, ou em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será inscrito com dívida ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com



os encargos correspondentes.

6.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 e 88, da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

6.4. A não execução dos serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

6.5. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no edital, as multas pecuniárias previstas neste instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da CONTRATADA ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES FINAIS

7.1. O termo de contrato está sujeito à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

7.2. O contrato poderá ser rescindido pela sua inexecução total ou parcial ou por interesse de qualquer uma das partes, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.3. Se a rescisão for solicitada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE ficará isenta do pagamento de qualquer tipo de restituição.

7.4. Se houver a rescisão antecipada por parte da CONTRATANTE, sem que tenha havido infração de obrigações pactuadas, ela deverá devolver a CONTRATADA o valor recebido pela exclusividade dos serviços, calculado proporcionalmente aos meses restantes do contrato.

CLAUSULA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

8.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Pacatuba, para dirimir as ações que se originarem, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado e independente do domicílio, conforme o disposto no artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/1993.

E, por estarem certos, justos e contratados, firmam o presente Contrato em três (03) vias de iguais teores e formas, na presença de duas testemunhas, que após lido e achado, conforme em todos os seus termos para que produza seus jurídicos e efeitos legais.

Pacatuba/CE, ___ de _____ de 2023

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



ANEXO IX
JUSTIFICATIVA DE IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

PROCESSO N.º: xxxxxx/2023-PE.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
DATA DE ABERTURA: xxxx2023.
HORÁRIO DE ABERTURA: xxxh00m.

Esta Municipalidade vem por meio desta, perante o procedimento administrativo em epígrafe, apresentar adiante, as justificativas necessárias que levaram ao impedimento da participação de empresas na forma de consórcio.

Primeiramente a Lei de Licitações, mais precisamente no caput do seu Art. 33, sustenta a discricionariedade da Administração Pública promover ou não, a participação de empresas em regime de consórcio. Portanto, resta sacramentado o poder da administração de tal vedação sem ferimento à legislação vigente.

Além do mais, a Administração Pública não teria vantagem na contratação de empresas em regime de consórcio em razão das mesmas passar a ter responsabilidade solidária no tocante às obrigações trabalhista e previdenciária, proporcionando riscos à contratação pretendida, isto porque, pode ocorrer de uma das integrantes, por exemplo, ter seus bens bloqueados pela justiça, em prevenção de pagamento de dívidas, gerando graves repercussões para o cumprimento do pacto celebrado.

Indo mais além, a contratação também seria prejudicada, quando uma empresa depender da outra para a execução do contrato e essa não ser assistida, fato que indiscutivelmente acarretaria atrasos na sua execução ou até mesmo a não execução contratual.

Contudo, de forma preventiva e responsável, esta Administração Pública, prezando pela eficácia dos seus procedimentos administrativos, resolve impedir a participação, nesta licitação, de empresas em regime de consórcio.

Xxxxxxxx/CE, xxx de xxxx de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX



ANEXO X
MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. <NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF).

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Pacatuba, relativo ao pregão promovido através do Edital n° ___ podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

(Local), ___ de ___ 2023.

OUTORGANTE

OBS: Deverá ser autenticada em tabelião de notas.