

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 18/2021	PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021
TIPO: MAIOR OFERTA	REGIME: GLOBAL

EDITAL

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DE GOVERNO

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE TEREZINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Avenida Getúlio Vargas, s/n, Centro, Terezinha/PE, CEP nº 55.305-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.286.366/0001-95, neste ato representado pela **Sr Alisson Martins de Barros**, Secretário de Governo, torna público a instauração da licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MAIOR OFERTA**, critério de julgamento **GLOBAL** em sua forma **Presencial**, sob o regime de execução indireta, regido pelas Leis nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 (redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014) e aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições fixadas neste Edital e anexos.

A licitação observará o local e horários a seguir:

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: AVENIDA GETÚLIO VARGAS, S/N, CENTRO – TEREZINHA/PE (SALA DA CPL)

INÍCIO DA SESSÃO: 11/06/2021 ÀS 11:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o edital pode ser solicitado através do e-mail: cppterezinha@gmail.com, como também na Comissão Permanente de Licitação no endereço supracitado.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais anteriormente estabelecidos desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

RECOMENDAMOS AOS LICITANTES PLEITEANTES A LEITURA ATENTA DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

0 DO OBJETO E DOS ANEXOS DO EDITAL

1.1 Constitui objeto deste Edital a contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da Prefeitura de Terezinha, conforme normas, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

1.2 O valor mínimo da proposta a ser ofertado, conforme definição da Prefeitura de Terezinha será de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, com base no Termo de Referência.



2.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1 Poderão participar da presente licitação as instituições financeiras regularmente estabelecidas no país e legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências contidas deste instrumento, especialmente no que se refere: **DA PROPOSTA DE PREÇOS e DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, e que apresentarem a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Modelo ANEXO II)**, e ainda que atendam às demais exigências e condições previstas neste Edital;
- 2.2 É vedada a participação de empresa:
- Pertencente ao autor do Termo de Referência, do Projeto Básico ou executivo, seja pessoa física ou jurídica;
 - 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;
 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;
 - Que esteja sob suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Terezinha/PE;
 - Cooperativas ou empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;
 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
 - Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Terezinha, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados ou controladores sejam servidores da mesma.
 - Empresas que estejam suspensas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou.

3.0 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

- 3.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital, protocolizando o pedido até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, devendo a Administração Municipal decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.2 A(s) impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhada(s) formalmente e deverá(ão) ser protocolada(s) pela *Pregoeira* ou por membro da *Equipe de apoio*.
- 3.3 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 3.4 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepâncias neles encontradas deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, por escrito, em até 02 (dois) dias antes da data de entrega das propostas e dos documentos de habilitação, no endereço abaixo:

Pregoeira: Rhenady Rhayadney Renovato Ferreira



Endereço: Avenida Getúlio Vargas, Centro - Terezinha- PE CEP: 55.305-000
Fone:(87)3792-1145
E-mail: cplterezinha@gmail.com

4.0 DO CREDENCIAMENTO:

- 4.1 Instaurada a sessão, os licitantes, por intermédio de seus representantes legais, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, podendo quando for o caso assinar a declaração em modelo fornecido pela Pregoeira.
- 4.2 Para o credenciamento o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- Contrato, estatuto social ou ato constitutivo, no qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente registrado perante o órgão competente;
 - Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos na alínea a (acima), apresentar instrumento de procuração pública ou particular ou Carta de Credenciamento, **com firma reconhecida**, com poderes específicos para **formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, cuja procuração deverá conter a indicação dos poderes do mandante para outorga;
 - Cópia e originais dos documentos de identificação com foto do representante legal (*Carteira de Habilitação, RG ou Identificação Profissional Expedida por Órgão Federal*) e CPF.
- 4.3 Junto aos documentos de credenciamento, o licitante também deverá apresentar os seguintes documentos:
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação*, conforme modelo estabelecido neste Edital (**Modelo ANEXO II**);
- 4.4 Os documentos de que tratam os **subitens 4.2 e 4.3** deste Edital, deverão ser apresentados em uma das seguintes formas: via original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo *Pregoeiro* ou por membro da *equipe de apoio* da Administração, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.
- 4.4.1 As credenciais, declarações e os documentos de que tratam os subitens 4.2 e 4.3, deverão ser apresentados em separado, fora dos envelopes nº01 e 02, os quais serão anexados posteriormente ao processo.**
- 4.5 Os licitantes que não se fizerem representar ou cujos representantes não portarem documentos que os credenciem e os identifiquem não poderão rubricar documentos ou praticar outros atos pertinentes a esta licitação.
- 4.6 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.
- 4.7 É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo representante.
- 4.8 A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.
- 4.9 Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário.

5.0 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 5.1 A *Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação* (Modelo ANEXO II), deverá ser apresentada na forma exigida no *subitem 4.4.1* deste edital;
- 5.2 No local, data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, a proposta e os documentos para habilitação, separadamente, em 02 (dois)



envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte frontal externa, a identificação da proponente (*Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone, etc.*), bem como conter as seguintes informações, respectivamente:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
A PREGOEIRA: **RHENADY RHAYADNEY RENOVATO FERREIRA**
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREZINHA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021
DATA: 11 DE JUNHO DE 2021 – 11:00 HORAS – (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
A PREGOEIRA: **RHENADY RHAYADNEY RENOVATO FERREIRA**
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREZINHA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021
DATA: 11 DE JUNHO DE 2021 – 11:00 HORAS – (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

6.0 DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE 01):

6.1 A proposta de preço deverá ser formulada com base nas especificações e exigências contidas neste Edital e nos seus anexos, bem como deverá atender as seguintes exigências:

- a) Ser apresentada em papel timbrado contendo Razão Social, CNPJ e endereço da licitante, ser impressa por processo eletrônico, ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, conforme modelo sugerido no anexo VII;
- b) Ser datada, rubricada e assinada pelo representante legal da empresa, bem como mencionar o número do edital e a descrição do objeto da presente licitação (conforme *item 1.0*, Objeto deste Edital);
- c) Conter os valores unitários e totais, para o serviço solicitado no **ANEXO I** deste edital, expressos em algarismo e por extenso de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- d) Constar na proposta Declaração expressa de que nos preços ofertados na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- e) Conter Prazo de validade, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- f) O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, fixado no Anexo I deste Edital, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.



- 6.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.
- 6.3 **Cada licitante poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta comercial. Caso seja apresentada mais de uma, o Pregoeiro considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos.**
- 6.4 **As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.**
- 6.5 **A formulação e o encaminhamento da proposta de preços em desconformidade com as exigências previstas neste Edital e seus anexos, implicará na sua desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente.**
- 6.6 **Durante a sessão pública, o Pregoeiro poderá efetuar correções de possíveis erros de natureza formal existente nas propostas apresentadas, tais como:**
- A falta de data, rubrica ou observações formais que deveriam constar na proposta e que poderá ser suprida na sessão, pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes, e que possua poderes para esse fim;
 - Erros de cálculos decorrentes de multiplicação ou soma dos valores informados, serão retificados desde que não haja alteração do valor global apresentado na proposta sob pena de desclassificação.



7.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02):

- 7.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- Todas as folhas dos documentos constantes nos envelopes deverão preferencialmente ser rubricadas e numeradas sequencialmente da primeira à última folha, na ordem solicitada, de modo a refletir o seu número exato.
- 7.2 **Os documentos que constarem endereço deverão ser apresentados da seguinte forma sob pena de INABILITAÇÃO:**
- Com a Razão Social e número do CNPJ/MF do licitante, bem como conter o endereço constante no: Ato Constitutivo, Contrato Social, Declaração de Constituição da Licitante, e/ou alteração(ões) destes;**
 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, forem emitidos em nome da matriz (CND/FGTS).**
- 7.2.1 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital.
- 7.2.2 Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados nesta Edital.

7.3 DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1. 9.3.1 Cédula de Identidade do representante;

1.1.2. 9.3.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.

1.1.3. 9.3.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de

documentos de eleição de seus Administradores.

1.1.4. 9.3.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.3.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

7.4.2 **Serão considerados como na forma da Lei, o Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:**

a) Na sociedade Anônima regida pela Lei nº 6.404/76:

a.1 Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.2 Publicação do Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

b) Na Sociedade Limitada (LTDA):

b.1 Fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento **Extraído** do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; e

b.2 Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c) Nas sociedades sujeitas a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 – Novo Estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

c.1 Fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento **Extraído** do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; e

c.2 Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d) Na sociedade criada no exercício em curso:

d.1 Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

7.4.3 Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Índice de Liquidez Corrente

$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$



2) Índice de Liquidez Geral

$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$

3) Solvência Geral

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$

7.4.4 Para cumprimento do disposto no item anterior, o balanço deverá vir acompanhado de um demonstrativo de cálculos dos índices acima requeridos, bem como assinado e carimbado por contabilista devidamente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo que o balanço esteja devidamente registrado na junta, caso o memorial não seja apresentado, o pregoeiro e equipe de apoio reservam-se o direito de efetuar os cálculos.

7.4.5 Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) em relação ao valor estimado da contratação para o lote, exigido somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices acima exigidos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

7.4.6 ***Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo este, somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.***

7.4.7 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.4.8 Demonstrativo da proponente acerca do seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% calculado na conformidade das regras estabelecidas pela Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes, sendo que a comprovação deste índice deverá se dar trimestralmente durante a vigência do futuro contrato (poderá ser apresentado por meio de impressão da página do sítio do Banco Central na internet).

7.5 REGULARIDADE FISCAL

7.5.1 Prova de inscrição perante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

7.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

a) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (**CACEPE – Cadastro de Contribuinte do Estado** onde a licitante esteja sediada);

b) Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviços, deverá apresentar prova de inscrição municipal (**CIM, Alvará ou outro equivalente**);

c) **Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos subitens a e b acima.**

7.5.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



- 7.5.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).
- 7.5.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de quitação de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal), abrangendo à Seguridade Social (INSS);
- 7.5.6 Em caso de isenção ou não incidência de tributos, a proponente deverá apresentar documentos comprobatórios do fato.

7.6 REGULARIDADE TRABALHISTA, DA AUSÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES:

- 7.6.1 Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011);
- 7.6.2 **Declaração expressa**, conforme modelo constante no **ANEXO III**, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e do Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, c/c o art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/99).
- 7.6.3 **Declaração expressa**, sob as penalidades cabíveis, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste edital, declarando a inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação.

7.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.7.1 As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes **documentos** relativos à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:
- 7.7.1.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, a qual deverá ser feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 7.7.1.2 **Atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando possuir a mesma aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto da licitação.
- 7.8 No envelope nº. 02 deverão constar apenas a documentação exigida como requisito para habilitação, em uma via, sendo preferencialmente, todas as páginas numeradas em ordem crescente.
- 7.9 Todos os documentos apresentados pela licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação, devendo manter sua regularidade durante todo o período de vigência contratual.
- 7.10 Toda a documentação necessária à habilitação deverá, preferencialmente, ser relacionada, separada e colecionada na ordem estabelecida neste Edital.
- 7.11 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda acompanhado dos originais, para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.



- 7.12 Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos e validados pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.
- 7.13 Todos os documentos apresentados, deverão corresponder unicamente à matriz ou filial da empresa que ora se habilita para este certame, implica dizer que, os documentos deverão ser em nome de uma única empresa (razão social) e com endereço único.
- 7.14 Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.
- 7.15 A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa licitante, implicará no indeferimento de sua habilitação, sem prejuízo as demais sanções e punições cabíveis.
- 7.16 Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Edital.
- 7.17 Toda documentação requerida neste edital, é considerada requisito indispensável e insubstituível para a habilitação do licitante, devendo então ser apresentada obrigatoriamente.

8.0 DA AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 8.1 Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para recebimento das propostas e documentação, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações.
- 8.2 Abertos os envelopes de propostas, proceder-se-á à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, **classificando** as propostas que atendem os requisitos do edital e do *Termo de Referência*, **ANEXO I** deste Edital.
- 8.3 A abertura dos envelopes de proposta e documentação será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes, pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.
- 8.4 No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais alto e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) inferiores aquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 8.5 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 8.6 Os lances devem ser formulados em valores distintos e crescentes, a partir da proposta de maior preço.
- 8.7 O *Pregoeiro* convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.
- 8.8 **O critério de julgamento será o de MAIOR OFERTA.**
8.8.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- 8.9 Concluída a fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro, considerar-se-á **vencedora a licitante** que obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, ofertar o maior lance, ou seja, o **MAIOR PREÇO**, para o objeto deste Edital;
- 8.10 **Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que apresentarem, ao final da fase de lances, valores unitários e por lote, inferior ao valor de oferta mínima pela Secretaria de Administração**, os quais se encontram definidos no seu *Termo de Referência*, **ANEXO I** deste edital, bem como as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, e sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, propostas que



apresentem valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

- 8.11 Havendo empate por valores idênticos, o licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.12 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 8.13 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.
- 8.14 Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.
- 8.15 Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.16 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 8.17 No decorrer da sessão, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido o maior preço.
- 8.18 Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis** para apresentação de outras propostas escoimadas das causas em decorrência das quais foram desclassificadas, conforme § 3º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93.
- 8.19 O licitante vencedor do certame deverá apresentar nova planilha de composição dos preços unitários, compatível com a proposta por ele formulada na fase de lances, no prazo de **03 (três) dias**, contados a partir da decisão que o declarou vencedor.
- 8.20 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão em Ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

9.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

- 9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sendo permitida a retratação, devidamente motivada, de sua decisão, nos termos da *Lei nº 10.520/2002*.
- 9.2 Em havendo interesse em recorrer, o licitante interessado fará uma síntese das razões do recurso, sendo-lhe permitida a juntada de documentos no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do encerramento da sessão pública, devendo os documentos ser entregues no Departamento de Licitação deste Município.
- 9.3 Neste caso, todos os demais licitantes serão intimados, na sessão pública, a apresentar contrarrazões, no mesmo prazo de 03 (três) dias, contados a partir do término do prazo do recorrente.
- 9.4 A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito de recurso.
- 9.5 Os recursos interpostos e as respectivas contrarrazões serão deliberados pela Consultoria Jurídica, após apreciação pelo Pregoeiro, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.
- 9.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7 O recurso interposto contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

10.0 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:



- 10.1 Não havendo recurso, o Pregoeiro fará imediatamente a adjudicação do objeto da licitação ao(s) proponente(s) declarado(s) vencedor(es) e encaminhará o processo à Autoridade Superior para homologação.
- 10.2 Em havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o processo à Autoridade Superior para deliberar sobre o mesmo, que fará a adjudicação e homologação ao licitante vencedor.

11.0 DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- 11.1 A empresa vencedora do certame terá o prazo de *05 (cinco) dias úteis*, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato;
- 11.2 Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato no prazo estipulado no subitem 11.1 acima, será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
- 11.3 No ato da contratação se for o caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

12.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 12.1 O prazo contratual para a prestação dos serviços, objeto deste *Edital*, será pelo período de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do *Art. 57 da Lei 8.666/93*.

13.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 13.1 A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos *artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93*.
- 13.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos *incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93*, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.
- 13.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.0 DAS PENALIDADES PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO:

- 14.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Prefeitura de Terezinha será de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**.
- 14.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do contrato**, em uma única parcela, em conta indicada pela administração da Prefeitura de Terezinha.
- 14.3. Em caso de atraso no pagamento, o CONTRATADO deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.
- 14.4. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.
- 14.5. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = encargos moratórios



I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:

(12/100)/365)

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento

V = valor em atraso

15.0 DAS PENALIDADES:

- 15.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com este edital.
- 15.2. Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplência contratual sujeitarão o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 da Lei de licitações nº. 8.666/93, das quais se destacam:
- Advertência;
 - Suspensão temporária de participação em licitação na Prefeitura de Terezinha e impedimento de contratar pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 15.3. Formalização de pedido - dirigido à Secretaria de Governo do Município - de Declaração de Inidoneidade para participar de licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será requerida à autoridade que aplicou a penalidade, sempre que o contratado ressarcir a Prefeitura de Terezinha, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção eventualmente aplicada e estabelecida no subitem acima.
- 15.4. O descumprimento, pelo Contratado, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados;
- 15.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;
- 15.6. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;
- 15.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

16.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 16.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Terezinha revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado devidamente publicado na imprensa local, para conhecimento dos participantes da licitação.
- 16.2 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de



qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 16.3 O Pregoeiro ou a autoridade superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 16.4 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- 16.5 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base nas Leis n°s 8.666/93, 10.520/02 e demais normas que regem a matéria.

17.0 DOS ANEXOS:

17.1 Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:

- Anexo I** Termo de Referência;
- Anexo II** Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- Anexo III** Declaração do Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Anexo IV** Declaração de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos à habilitação;
- Anexo V** Minuta do Contrato;
- Anexo VI** Protocolo de recebimento do Edital;
- Anexo VII** Modelo Proposta

Terezinha, 26 maio de 2021.

Rhenady Rhayadney Renovato Ferreira
Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 INTRODUÇÃO

1.1. Este documento foi elaborado à luz da Lei nº 10.520/2002, como peça integrante e indissociável do procedimento licitatório a ser realizado com vistas a viabilizar a Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura de Terezinha, e Institutos, além de concessão de crédito consignado em folha de pagamento. Nele contém os elementos essenciais fixados na referida lei, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial, cuja prestação de serviço deverá ser realizada através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

2 JUSTIFICATIVAS

2.1. Em virtude da intenção da Prefeitura Terezinha na centralização dos serviços bancários, referente à realização da folha de pagamento de salários deste Executivo Municipal, incluindo-se todos os servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas e preferência na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, fica aberto o certame licitatório para contratação, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93, dos serviços em epígrafe, por Instituição Financeira Pública ou Privada.

2.2. A administração da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Terezinha, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

3 OBJETO

3.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da Prefeitura de Terezinha, em conformidade com o presente Termo de Referência e seus anexos A e B.

3.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

3.3. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de Terezinha, sem exclusividade, através de convênio. As margens e averbações de empréstimos consignados em folha de pagamento serão efetuadas por meio eletrônico, através da Secretaria de Administração ou empresa por ela indicada.

3.4. O Contratado deverá possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no município, para atendimento aos servidores municipais, cujo locais serão definidos em conjunto com a administração da Prefeitura.



4 VALORES OPERACIONALIZADOS

4.1. As movimentações financeiras, pertinentes a folha de pagamento de **janeiro de 2021** totalizaram **R\$ 1.286.116,31,28 (bruto) e R\$ 1.125.935,10 (líquido)**, através de pagamentos de remunerações a 673 servidores, ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura de Terezinha e Instituto de Previdência;

4.2. O valor total da carteira de crédito consignado é de **R\$ 36.680,35 – base janeiro/2021**

5 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

5.1. Dada a natureza dos sistemas operados pela Prefeitura de Terezinha, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, com domicílio em Terezinha/PE, para fins de contato e comunicação diretas com os setores competentes desta Prefeitura.

5.2. Com relação à implantação de novo sistema, não será possível a utilização de placas *fax/modem*. Os sistemas por ventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

5.3. Ainda, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, a Prefeitura Terezinha, por intermédio dos respectivos setores competentes, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

5.4. Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da Prefeitura.

6 REMUNERAÇÃO

6.1. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da Prefeitura de Terezinha.

7 CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Só poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

8 HABILITAÇÃO NECESSÁRIA – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1. O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras



exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado no edital, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

9 EXCLUSIVIDADE

9.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico na cidade de Terezinha. A prefeitura irá disponibilizar local em prédio público para que seja aberto um espaço com serviços bancários a serem prestados pela instituição financeira vencedora do certame aos servidores municipais (caixas eletrônicos, e demais serviços).

10 VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. A prestação dos serviços produzirá seus efeitos a partir de julho de 2021, o contrato terá vigência a partir desta data.

10.2 O prazo do instrumento contratual para prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência, será de 60 meses consecutivos, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

11 PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO

11.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Prefeitura de Terezinha será de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**.

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

11.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

11.4. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do contrato**, em uma única parcela, em conta indicada pela administração da Prefeitura de Terezinha.

11.5. Em caso de atraso no pagamento, o CONTRATADO deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

11.6. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

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



$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:
(12/100)/365)

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento

V = valor em atraso

12 RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Promover a abertura de contas, dos servidores, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, em prazo a ser negociado junto com a contratante.

12.2. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

12.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas.

12.4. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias.

12.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

12.6. Apresentar previamente uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

12.7. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos, bem como uma tabela diferenciada de tarifas aos servidores e tabela diferenciada de prestação de serviços de cobrança.

12.8. O Contratado deverá possuir postos de atendimento bancário e/ou eletrônico na cidade de Terezinha.

12.9. O contratado devolverá ao contratante os valores que tiverem sido creditados aos servidores da administração direta e indireta deste edital, em data posterior ao óbito, e ainda não sacados, mediante apresentação de certidão de óbito emitida por cartório;

13 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



13.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.

13.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

13.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

13.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

13.5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.

13.6. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

13.7 Pagamento a fornecedor - Será solicitado a todos os fornecedores da Prefeitura Municipal de Terezinha, abertura de conta no banco vencedor do processo para recebimento de pagamento.

14 DAS PENALIDADES

14.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com este edital.

14.2. Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplência contratual sujeitarão o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 da Lei de licitações nº. 8.666/93, das quais se destacam:

- Advertência;
- Suspensão temporária de participação em licitação na Prefeitura de Terezinha e impedimento de contratar pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.3. Formalização de pedido - dirigido à Secretaria de Governo do Município - de Declaração de Inidoneidade para participar de licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será requerida à autoridade que aplicou a penalidade, sempre que o contratado ressarcir a Prefeitura de Terezinha, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção eventualmente aplicada e estabelecida no subitem acima.



14.4. O descumprimento, pelo Contratado, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

14.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

14.6. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

14.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

15 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1 As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes **documentos** relativos à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

15.1.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, a qual deverá ser feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

15.1.1 **Atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando possuir a mesma aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto da licitação.

16 Constituem anexos do Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

Anexo A – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento

Anexo B – Pirâmide Salarial.

Alisson Martins de Barros
Secretário de Governo



**ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA
PREGAO PRESENCIAL N ° 02/2021**

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO:

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **PREFEITURA DE TEREZINHA**, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, concursados, contratados, comissionados, inativos e pensionistas.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

2.1. A **PREFEITURA DE TEREZINHA**, doravante denominada **PREFEITURA**, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal através do Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **BANCO**, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. **SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS** – são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade e dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos da Administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo da ordem de **673** servidores.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive a gratificação **natalina**, será realizado de acordo com calendário definido pela **PREFEITURA**.

3.2. Atualmente o calendário é cumprido ao longo de 30 (Trinta) dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. A **PREFEITURA** manterá em Agência ou posto de atendimento do **BANCO**, obrigatoriamente situada em TEREZINHA, contas correntes transitórias, que servirão para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo.

4.2. O **BANCO** deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da **PREFEITURA**, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

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



5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado através de depósito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, a **PREFEITURA** remeterá ao **BANCO** arquivo em meio digital, com leiaute no padrão FEBRABAN 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

7.1. A **PREFEITURA** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado ao **BANCO** em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.

7.2. A **PREFEITURA** emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao **BANCO** em até 03 (três) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

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

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

8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

8.1.1. A **PREFEITURA** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 03 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento;

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

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a **PREFEITURA** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

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



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

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

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

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

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, inativos e pensionistas;

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

9.1.3. Impressão de relatórios.

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

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

10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, inativo e pensionista.

10.3 A instituição Financeira deverá conceder aos beneficiários da folha de pagamento, no mínimo:

10.3.1 Pacote Mensal de Serviços: A instituição bancária vencedora da licitação deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas em consonância à Resolução nº 3.919/10 do CMN/BACEN. Os funcionários terão direito a abertura de Conta Salário (Resolução nº 3.402/06 e nº 3.424/06, do CMN/BACEN), com portabilidade para a instituição de sua livre escolha.

10.3.2 Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

10.3.4 Isenção de cobrança de tarifas para procedimentos de: Tarifa de manutenção, Talonário de cheques, na forma da Resolução BACEN nº. 3.424/06; 1ª via do cartão magnético; 04 (quatro) extratos impressos por mês; consultas ilimitadas de saldo em conta; até 02 TED'S ou DOC'S de mesma titularidade por mês; realização de, no mínimo, 05 (cinco) saques, por evento de crédito. Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos. Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Projeto Básico.



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

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

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da **PREFEITURA**, o **BANCO** cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Indicar um Gestor responsável pelo atendimento a **PREFEITURA** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

12.1.2. Proceder, sem ônus para a **PREFEITURA**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

12.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a **PREFEITURA**;

12.1.4. Solicitar anuência da **PREFEITURA** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo **BANCO** que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **PREFEITURA** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da **PREFEITURA** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



**ANEXO "B" DO TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021**

PIRÂMIDE SALARIAL

SERVIDORES ATIVOS, CONCURSADOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS,
VOLUNTÁRIOS, ESTAGIÁRIOS, INATIVOS E PENSIONISTAS

1. VALOR DA FOLHA DE PAGAMENTO	VALOR BRUTO	1.286.116,31
	VALOR LIQUIDO	1.125.935,10

2. QUANTIDADE DE SERVIDORES	TOTAL DE MATRICULAS	TOTAL DE CPF'S

PIRAMIDE SALARIAL- VINCULO EMPREGATICIO

FAIXA SALARIAL(R\$/MÊS)	CONCURSADOS	COMISSIONADOS E TEMPORARIOS	ESTAGIARIOS	AFASTADOS
ATÉ R\$ 1.100	55	155		
E R\$ 1.100 A R\$ 2.000	26	197		
E R\$ 2.000 A R\$ 3.000	6	61		
E R\$ 3.000 A R\$ 4.000	32	29		
DE R\$ 4.000 A R\$ 5.000	3	5		
DE R\$ 5.000 A R\$ 6.000	6	1		
DE R\$ 6.000 A R\$ 7.000	3	4		
DE R\$ 7.000 A R\$ 10.000	-	7		
DE R\$ 10.000 A R\$ 20.000	-	5		
ACIMA DE R\$ 20.000	-	-		
TOTAL	131	464		

PIRAMIDE SALARIAL- ATIVO E INATIVOS

FAIXA SALARIAL(R\$/MÊS)	ATIVOS	INATIVOS	PENSIONISTAS
ATÉ R\$ 1.100	210	-	-
DE R\$ 1.100 A R\$ 2.000	223	28	11
DE R\$ 2.000 A R\$ 3.000	67	16	3
DE R\$ 3.000 A R\$ 4.000	61	18	-
DE R\$ 4.000 A R\$ 5.000	8	2	-
DE R\$ 5.000 A R\$ 6.000	7	-	-
DE R\$ 6.000 A R\$ 7.000	7	-	-
DE R\$ 7.000 A R\$ 10.000	7	-	-
DE R\$ 10.000 A R\$ 20.000	5	-	-
ACIMA DE R\$ 20.000	-	-	-
TOTAL	595	64	14

CONSIGNADOS: R\$ _____
Fonte janeiro/2021

*



ANEXO II

(Para a situação prevista nos **subitens 2.1, 4.3, alínea "a" e 5.1. do Edital**)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Pregoeira
Rhenady Rhayadney Renovato Ferreira
Prefeitura Municipal de Terezinha
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 02/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio do seu representante legal, o Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pela _____, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2021.

Local e data.

Nome e assinatura da representante legal.



ANEXO III

(Para a situação prevista no **subitem 7.6.2** do Edital)

**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA)**

A Pregoeira
Rhenady Rhayadney Renovato Ferreira
Prefeitura Municipal de Terezinha
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/30-20210714085712.pdf>
assinado por: idUser 83

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF-MF 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 ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO IV

(Para a situação prevista no **subitem 7.6.3** do Edital)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
À HABILITAÇÃO**

A Pregoeira
Rhenady Rhayadney Renovato Ferreira
Prefeitura Municipal de Terezinha
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 02/2021

..... (nome da empresa), CNPJ nº

....., (endereço completo), declara sob as penas da lei que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em referência e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e data)

Nome e assinatura do representante legal.



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO O -----
----- E DO OUTRO A
EMPRESA -----
PARA AQUISIÇÃO DE -----,
COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARAM:

Pelo presente instrumento público de contrato, de um lado a Prefeitura Municipal de TEREZINHA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na ----- nº ---, Centro, Terezinha, Pernambuco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº -----, neste ato Secretária -----, residente e domiciliada na -----, inscrita sob o CPF nº -----, RG nº -----, e de outro lado, a empresa ----- estabelecida a -----, inscrito(a) no CNPJ sob o nº -----, neste ato representada pelo(a) Sr(a). -----, (nacionalidade), -----, residente e domiciliado(a) à (endereço completo) ----- cidade -----, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ----- e RG nº -----, doravante denominadas CONTRATANTE E CONTRATADA, consoante a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, do **Processo Licitatório nº 18/2021, Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2021**, nos termos da proposta apresentada, têm por mútuo consenso, através do presente instrumento, contratado definitivamente o que a seguir declaram.

I. DO OBJETO E DOS PREÇOS

CLÁUSULA PRIMEIRA – Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da Prefeitura de TEREZINHA.

PARÁGRAFO ÚNICO – O contratado fica obrigado a fornecer os itens constantes nos respectivos lotes da tabela abaixo, na forma estabelecida no edital e anexos do **Pregão Presencial nº 02/2021**, o(s) qual(is) foi vencedor pelo critério de maior oferta:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREZINHA						
XXXXXX						
FUNTE	ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
TOTAL GERAL						

II. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEGUNDA – O prazo do instrumento contratual para a prestação dos serviços objeto deste *Contrato*, será de 60 (Sessenta) meses consecutivos, contados a partir de abril de 2021, sendo possível a sua renovação excepcionalmente por mais 12 (doze) meses, de acordo com a Lei 8.666/93, e posteriores alterações, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/30-20210714085712.pdf>
 assinado por: idUser 83

III. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA – Considerando o(s) lote(s) e item(ns) descrito(s) na tabela constante no Parágrafo Único, da Cláusula Primeira, fica o valor global deste contrato em R\$ (.....).

PARÁGRAFO ÚNICO – O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do contrato**, em uma única parcela, em conta indicada pela administração da Prefeitura de Terezinha.

CLÁUSULA QUARTA – Em caso de atraso no pagamento, o CONTRATADO deverá pagar a Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento;

CLÁUSULA QUINTA – No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE.

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

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

I = Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%: (12/100)/365)

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento

V = Valor em atraso.

IV. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA SÉTIMA - São obrigações da CONTRATADA:

1. Promover a abertura de contas, dos servidores, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, em prazo a ser negociado junto com a contratante.
2. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.
3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas.
4. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias.
5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
6. Apresentar previamente uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.



7. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos, bem como uma tabela diferenciada de tarifas aos servidores e tabela diferenciada de prestação de serviços de cobrança.

8. O Contratado deverá possuir postos de atendimento e/ou agência bancária no município, além de instalar postos de atendimento bancário e/ou eletrônico na cidade de TEREZINHA, para atendimento aos servidores municipais.

9. Eventuais valores pagos indevidamente pelo contratante aos servidores desta municipalidade, cujo o óbito tenha ocorrido em data anterior ao recadastramento ora previsto, deverão ser integralmente devolvidos pelo banco, ao município de Terezinha, em que a municipalidade tenha o compromisso de apresentar a certidão de óbito emitida por cartório, para atender a referida solicitação;

9.1 O contratado devolverá ao contratante os valores que tiverem sido creditados aos servidores da administração direta e indireta deste edital, em data posterior ao óbito, e ainda não sacados, mediante apresentação de certidão de óbito emitida por cartório;

CLAUSULA OITAVA - São obrigações da CONTRATANTE:

1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.
2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.
3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.
4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.
5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.
6. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.
- 7 Pagamento a fornecedor - Será solicitado a todos os fornecedores da Prefeitura Municipal de Terezinha, abertura de conta no banco vencedor do processo para recebimento de pagamento.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA NONA - As alterações, porventura, necessárias ao fiel cumprimento do objeto



deste contrato, serão efetivadas na forma e condições do Art. 65 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

DAS SANÇÕES POR INEXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com este edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplência contratual sujeitarão o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 da Lei de licitações nº. 8.666/93, das quais se destacam:

- Advertência;
- Suspensão temporária de participação em licitação na Prefeitura de Terezinha e impedimento de contratar pelo prazo de até 02 (dois) anos;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Formalização de pedido - dirigido à Secretaria de Governo do Município - de Declaração de Inidoneidade para participar de licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será requerida à autoridade que aplicou a penalidade, sempre que o contratado ressarcir a Prefeitura de Terezinha, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção eventualmente aplicada e estabelecida no subitem acima.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O descumprimento, pelo Contratado, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor previsto no presente instrumento para contratação e, ainda poderá ficar impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, no licitante que;

- a) Ensejar retardamento da realização do certame;



- b) Cometer fraude fiscal;
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;
- d) Apresentar documento ou declaração falsa;
- e) Não manter a proposta de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Falhar ou fraudar a execução do contato; e
- h) Descumprir prazos

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – aplicar-se-ão as sanções descritas no subitem anterior quando a empresa deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da contratante, que poderá ser efetuada por meio de contato telefônico, envio de fax ou de e-mail, ou qualquer meio hábil.

CLAUSULA DÉCIMA NONA - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93 c/c/ art. 7º da Lei 10.520/2002, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) Advertência
- b) Multa de 0,2 (dois décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total ou da parcela não entregue, o descumprimento das obrigações assumidas até o 30º trigésimo dia;
- c) Multa de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento), sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d) Multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, Art. 87 d lei 8.666/93;
- g) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.
- h) As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- i) A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou pagamento eventualmente devido a contratante ou ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;



- j) As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela contratante.

CLÁUSULA VIGESIMA - A inexecução total ou parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a prévia defesa e observadas às disposições deste Contrato e da Lei Nº 8.666/93, notadamente nos arts. 77 a 80, sem prejuízo das penalidades determinadas em Lei e neste instrumento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - O Edital do **Pregão Eletrônico nº. 04/2021** e seus anexos fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - As partes elegeram o foro da Comarca de Bom Conselho/PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 04 (quatro) vias de igual teor.

Terezinha, ____ de _____ de 2021

CONTRATANTE

**NOME DO SECRETÁRIO
CONTRATANTE**

CONTRATADA

**(NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)
(Nº CPF DO REPRESENTANTE LEGAL)**

