Av. Presidente Vargas nº 3.215 – Vila Maria
CEP: 75905-900 – RIO VERDE/GOIÁS
FONE: ***(0xx64) 3602-8070/8021***
Site: www.rioverde.go.gov.br ou
pregaoeletronico@rioverde.go.gov.br

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO 90064/2024

PREGÃO ELETRÔNICO	Nº 90064/2024
UASG	989571
TIPO	**MAIOR OFERTA (MAIOR LANCE)**
JULGAMENTO	**MAIOR OFERTA** por Item
MODO DE DISPUTA	Aberto
PROCESSO NÚMERO	122367/2023
INTERESSADO	Secretaria municipal de Planejamento e Gestão
OBJETO	**Pregão Eletrônico para contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Verde-GO, sem ônus para a Contratante pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo, do Edital.**
DATA/HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME	**05 de setembro de 2024, às 09h00min.**
NORMAS LEGAIS	Lei Federal n.º 14.133/2021, **Decretos Municipais nº 185/2023 e 799/2023,** da Lei Complementar nº 123/2006, e subsidiariamente a Instrução Normativa Seges/ME n.º 73/2022, o Decreto Federal 11.462/2023, e demais normas regulamentadoras da matéria.
ENDEREÇO NA INTERNET	https://www.gov.br/compras http://www.rioverde.go.gov.br e-mail: pregaoeletronico@rioverde.go.gov.br
DECRETO DE NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO	N° 1.371 de 11 de julho de 2023.
LOCAL DA REALIZAÇÃO	A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema COMPRASNET, disponibilizado e processado no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras
METODOLOGIA FORMULAÇÃO DOS LANCES	**ANEXO IV DO EDITAL**

Obs.1: Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local.

Obs. 2: Todos os atos referentes a Licitação, Edital, Erratas, Atas, Convocações, Julgamentos de Impugnações e Recursos, Homologação, Anulação ou Revogação, enfim, TODOS os atos, serão publicados nos sites oficiais, acima mencionados. O acompanhamento do andamento da Licitação em todas as fases é de total responsabilidade do Licitante participante.

Obs. 3: Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (COMPRASNET) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

Assinatura digital
DANIEL AUGUSTO PASSARI
e-CPF: 90962206172
Usuário: nadia.castro
Local: - BR
Data:14/08/2024 14:12:47 -3
IP: 200.0.42.158, 147.243.199.235, 10.1.0
http://servicos.rioverde.go.gov.br/servicos
ticacaorelatorios

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

Av. Presidente Vargas nº 3.215 – Vila Maria
CEP: 75905-900 – RIO VERDE/GOIÁS
*FONE: **(0xx64) 3602-8070/8021***
Site: www.rioverde.go.gov.br ou
pregaoeletronico@rioverde.go.gov.br

AUTUAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE, por meio de seus gestores, torna público que fará realizar na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 90064/2024**, do tipo **MAIOR OFERTA**, cujo objeto é a **contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Verde-GO**, **sem ônus para a Contratante pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo, do Edital,** processado nos autos de nº **122367/2023** que será regido na forma da Lei Federal n.º 14.133/2021, **Decretos Municipais nº 185/2023 e 799/2023,** da **Lei Complementar nº** 123/2006, e subsidiariamente a Instrução Normativa Seges/ME n.º 73/2022, o Decreto Federal 11.462/2023, e demais normas regulamentadoras da matéria, assim como pelas regras deste Edital.

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF, e dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema COMPRASNET, disponibilizado e processado no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras mantido pelo Governo Federal, e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 799/2023, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 71, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Sala de Licitação, datado e assinado digitalmente.

_____
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

_____
Presidente IPARV – Instituto de Previdência e
Assistência dos Servidores de Rio Verde

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

Av. Presidente Vargas nº 3.215 – Vila Maria
CEP: 75905-900 – RIO VERDE/GOIÁS
FONE: ***(0xx64) 3602-8070/8021***
Site: www.rioverde.go.gov.br ou
pregaoeletronico@rioverde.go.gov.br

ÍNDICE GERAL

01 – EDITAL

Item 1 - Do Objeto

Item 2 - Condições de Participação

Item 3 - Do Credenciamento e da Sessão Pública

Item 4 - Do Envio da Proposta Eletrônica

Item 5 - Da Abertura das Propostas e Formulação dos lances

Item 6 - Do Julgamento das Propostas e do Direito de Preferência

Item 7 – Da Habilitação e Julgamento

Item 8 - Do Encaminhamento da Proposta reajustada e documentação complementar

Item 9 – Do Pedido de Esclarecimento e da Impugnação do Edital

Item 10 – Dos Recursos Administrativos

Item 11 – Da Conexão com o Sistema Eletrônico

Item 12 – Da Adjudicação, Homologação e Contratação

Item 13 - Das Obrigações

Item 14 – Da Entrega do Objeto e as condições de Pagamento

Item 15 – Das Penalidades

Item 16 – Da Dotação Orçamentária

Item 17 – Das Disposições Gerais

02 – ANEXOS AO EDITAL

ANEXO 1 - **TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO 2 - **MINUTA DO CONTRATO**

ANEXO 3 - **METODOLOGIA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, tem por objeto a contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Verde-GO, sem ônus para a Contratante pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo, do Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (Comprasnet) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.849/2022.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que esteja previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme regulamenta o art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, com atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

2.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros (Decreto Municipal 799/2023, art. 12, III);

2.1.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso (Decreto Municipal 799/2023, art. 12, V).

2.1.4. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos serviços que cotar.

2.1.5. A Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.1.6. Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Rio Verde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.1.7. A participação na licitação implica, automaticamente, **na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.**

2.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação.

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

2.2.1. Em obediência ao que estipula a Lei Federal nº 14.133/21 em seu artigo 14, não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, (equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico);

b) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição[1];

c) Cooperativas de mão de obra[1];

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, notadamente, no artigo 156, III e IV da lei 14.133/2021, art. 7º, da Lei Federal 10.520/2022 e art. 87, da Lei Federal 8.666/93:

> c.1) O impedimento de que trata esta condição será também aplicado à **licitante** que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da **licitante** (art. 14, §1º da Lei 14.133/2021).

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do **órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato**, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

h) Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, conforme disposto no artigo 69, II da lei 14.133/2021:

i) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante, concorrendo os mesmos itens;

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

---

[1]NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que o serviço não é de grande vulto; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; e considerando que a admissão do consórcio e cooperativa na licitação poderá ocasionar dificuldades na gestão da obra, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio e cooperativas no presente pregão eletrônico.

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

2.4. Como condição para participação no Pregão, a Licitante manifestará em campo próprio do sistema eletrônico relativo às seguintes declarações:

2.4.1. Para participação no Pregão Eletrônico, a Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2.4.2. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar que **cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/06**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49,** observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021:

2.4.2.1 - Nos termos do art. 4, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 (lei de licitações), os benefícios para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 **não são aplicadas** no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, **às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte**. Ou seja, se o valor estimado da licitação for superior ao valor máximo admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte não haverá a aplicação dos benefícios de ME e EPP.

2.4.3. Que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2.4.4. Que **não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz**, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

2.4.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.4.6. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

2.4.7. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.4.8. Que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3. DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica. **(Decreto Federal nº 3.722/01)**.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no endereço https://www.gov.br/compras devendo este credenciamento ser efetuado antes da data prevista para realização do Pregão na forma Eletrônica.

3.1.2. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do “Manual do Fornecedor”, disponibilizado no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica (Decreto Municipal 799/2023, art. 12,III).

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

3.3. É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou à Prefeitura Municipal de Rio Verde/GO, promotora da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso (Decreto Municipal 799/2023, art. 12, V).

3.5. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Agente de Contratação (Pregoeiro) e sua equipe de apoio**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.gov.br/compras.

3.5.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Agente de Contratação (Pregoeiro)** e as **licitantes** ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

3.5.2. Cabe à **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A proposta deverá ser encaminhada/cadastrada no sistema COMPRASNET, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento, conforme art. 17 do Decreto Municipal 799/2023.

4.1.1. A Proposta de Preços Final e os Documentos de Habilitação, deverão ser encaminhados, exclusivamente por meio do sistema COMPRASNET, através do site https://www.gov.br/compras, quando solicitadas pelo Agente de Contração.

4.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas (art. 35, Decreto Municipal nº. 799/2023).

4.1.3. O VALOR DO ITEM;

4.1.3.1. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

4.1.3.2. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos/serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

4.2. Os valores de referência para aquisição/contratação do objeto constam no Termo de Referência - Anexo 1.

4.3. A PROPOSTA DIGITADA/PREENCHIDA NO SISTEMA COMPRASNET.

4.3.1. É expressamente vedada a identificação do proponente nas propostas cadastradas, (digitadas no sistema COMPASNET) portanto qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada ao sistema (Decreto Municipal 799/2023, art. 17).

4.5. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

4.5.1. As propostas de preços são irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

4.6. É de inteira responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. A licitante que se enquadre como **microempreendedor, microempresa ou empresa de pequeno porte** e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu artigo 3º, sob as penas da lei, em especial do artigo 299, do Código Penal.

4.7.1. A falta da declaração de enquadramento da licitante como **microempreendedor,** microempresa ou empresa de pequeno porte conduzirá ao seu afastamento aos itens/lotes exclusivos para EPP/ME.

4.7.2. A declaração falsa de enquadramento da licitante como **microempreendedor,** microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.7.3. A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo(a) **Agente de Contratação**.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. A partir da data e do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

5.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento da proposta, em relação à proposta mais bem classificada.

5.3. O sistema ordenará, automaticamente as propostas para participarão da etapa de lances.

5.4. A etapa de lances será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os autores das propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR GLOBAL do item**.

5.5. Aberta a etapa de lances, as licitantes classificadas deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

5.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação deles.

5.6.1. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

5.6.3. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.6.4. Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

5.6.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, **sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 15 deste edital.**

5.6.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

5.6.7. Durante a fase de lances, o **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

5.6.8. Se ocorrer a desconexão do **Agente de Contratação (Pregoeiro)** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes,** os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.6.9. No caso de a desconexão do **Agente de Contratação (Pregoeiro)** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

5.6.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o ofertado em sua proposta.

5.7. O modo de disputa dos lances

5.7.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **aberto**, conforme disposto no art. 22 do Decreto Municipal 799/2023.

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

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

5.7.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação (Pregoeiro), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.7.5.1. Após o reinício previsto no item supracitado, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.7.6. O intervalo de diferença entre os lances, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta será/estará definido no sistema de processamento da licitação para cada item (Decreto Municipal nº. 799/2023, art. 21, §1º).

5.7.7. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** , assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.8. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá 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 no Edital.

5.8.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.8.2. Após a fase de negociação o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

6.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MAIOR PREÇO** para fornecimento do objeto nas condições previstas abaixo:

I- O preço mínimo aceitável neste certame está fixado em R$ 13.706.935,04 (treze milhões setecentos e seis mil novecentos e trinta e cinco reais e quatro centavos).

II- <u>A competição se dará pelo maior preço global, sendo que o licitante deverá registrar sua proposta seguindo a fórmula de conversão indicada no inciso IV.</u>

III- Como o sistema ComprasNet não suporta o tipo de licitação de maior oferta, o sistema terá o teto máximo fixado em R$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), sendo efetivamente vencedor o licitante que oferecer o menor preço, obedecido sempre o valor mínimo fixado no inciso I e a seguinte fórmula de conversão para a maior oferta.

IV- A fórmula de conversão do menor preço para a maior oferta será: "R$ 100.000.000,00 – (menos) valor final da proposta = (igual) lance no sistema ComprasNet.

V- **<u>Para o correto cadastramento da proposta</u>**, o licitante deverá registrar no sistema o resultado da subtração de R$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais) pelo valor final de sua proposta, conforme os seguintes exemplos:

VI- Caso o licitante queira ofertar R$ 13.706.935,04, basta realizar o seguinte cálculo: R$ 100.000.000,00 - R$ 20.729.992,96 = R$ 86.293.064,96 (valor a ser inserido no sistema ComprasNet).

VII- Caso o licitante queira ofertar R$ 21.000.000,00, basta realizar o seguinte cálculo: R$ 100.000.000,00 - R$ 21.000.000,00 = R$ 79.000.000,00 (valor a ser inserido no sistema ComprasNet).

VIII- Caso o licitante queira ofertar R$ 25.000.000,00, basta realizar o seguinte cálculo: R$ 100.000.000,00 - R$ 25.000.000,00 = R$ 75.000.000,00 (valor a ser inserido no sistema ComprasNet).

6.1.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto §4º do art. 28, nos arts. 28, 32 e 33 do Decreto Municipal 799/2023.

6.1.1.1. O (a) Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

6.1.1.2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.1.1.2.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

6.1.1.2.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Edital**.

6.1.2. O(a) Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

6.1.3. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte em relação àquelas empresas que não detenham essa condição.

6.1.3.1. Nos termos do art. 4, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 (lei de licitações), os benefícios para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 **não são aplicadas** no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Ou seja, se o valor estimado da licitação for superior ao valor máximo admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte não haverá a aplicação dos benefícios de ME e EPP.

6.1.4. Serão consideradas em situação de empate as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela mais bem classificada.

6.1.5. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela até então considerada a melhor oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;
b) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada apresente proposta de preço inferior, esta será considerada a melhor oferta;
c) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresente proposta de preço inferior, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, para o exercício de igual direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
d) No caso de equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, será convocada para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

6.1.6. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ter sua proposta considerada a mais bem classificada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada do certame.

6.1.7. Somente haverá aplicação do disposto nos itens acima quando a proposta originalmente mais bem classificada do certame não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2. O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de melhor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão pelo (a) Agente de Contratação (Pregoeiro) acerca de sua aceitação.

6.3. O(A) Agente de Contratação (Pregoeiro) irá convocar o(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s) para enviar os documentos em formato digital (Proposta realinhada), por meio da funcionalidade **"**convocação de anexo**"** disponível no sistema.

6.3.1. O prazo para envio dos documentos será de, **02 (duas) horas,** prorrogável por igual período (art. 28, §§ 2º e 3º do Decreto Municipal 799/2023), contados a partir da convocação de anexo pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), sob pena de não aceitação da proposta.

6.3.1.1. Se a empresa convocada não apresentar a proposta final dentro do prazo estipulado a mesma será automaticamente desclassificada para os itens subsequentes que possam ser os próximos classificados.

6.3.2. O prazo estabelecido pelo(a) Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá ser prorrogado por solicitação do licitante devidamente justificada, recebida antes de finalizar o prazo anteriormente estabelecido e, formalmente aceita pelo(a) Agente de Contratação (Pregoeiro) .

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

6.3.3. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, na plataforma do Comprasnet ou no SICAF, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

6.3.4. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital. (art. 38, § 8º do Decreto Municipal 799/2023).

6.4. A Proposta, documento anexado no COMPRASNET, deverá:

6.4.1. Conter o nome, CNPJ e endereço da empresa, ser datada, assinada, conter a discriminação do objeto, o valor unitário e total ofertado neste Pregão, marca/modelo e número de série (se houver) de todos os componentes e equipamentos que fazem parte do escopo de fornecimento.

6.4.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

6.4.3. Apresentar validade de no mínimo **60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

6.4.3.1. Caso o prazo de que trata o item acima não esteja expressamente indicado na proposta, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.4.4. 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.

6.4.5. 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.

6.5. A apresentação da proposta implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação, vinculando a licitante às informações apresentadas, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, entre outras.

6.6. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

6.7. Será desclassificada a proposta que (art. 59 e incisos da Lei n° 14.133/2021)**:**

6.7.1. Não atenda as exigências do ato convocatório e ou contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital ou Termo de Referência;

6.7.3. Esteja o valor final, acima do estimado previsto no Edital.

6.7.3.1. Os custos unitários também não poderão superar o valor de referência fixado pela Administração.

6.7.4. Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.7.5. Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

6.7.5.1. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

6.7.6. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos,

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

desde que insanável.

6.8. A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento *"on line"* pelos licitantes.

6.9. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação, esta poderá ser adequada pelo licitante, desde que não haja majoração do preço final.

6.10. Ocorrendo divergência entre os valores unitários e o valor total prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.11. A critério do(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** , poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

6.12. O(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Verde ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

6.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.

6.14. Se a proposta não for aceitável, se o licitante deixar de enviar a proposta ou, ainda, se não atender às exigências habilitatórias, o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

6.14.1. No caso previsto no item anterior, o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá negociar com o licitante, para que seja obtido melhor preço.

6.14. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

7. DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos (Art. 38, Decreto Municipal 799/2023).

7.1.1. Os documentos de Habilitação que não estiverem contemplados no SICAF, serão enviados por meio do sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), até a conclusão da fase de habilitação (Art. 38, § 1º do Decreto Municipal 799/2023).

7.1.1.1. O prazo para apresentação dos documentos mencionados no item 7.1.1 acima será de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, mediante solicitação e justificativa do licitante, aceita pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) ou de ofício, art. 38, § 5º Decreto Municipal 799/2023.

7.1.1.2. Após a apresentação da documentação de Habilitação acima mencionada, item 7.1.1 e expirado o prazo mencionado no item 7.1.1.1, fica vedada a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo diligência, conforme previsto no art. 38, § 4º Decreto Municipal 799/2023.

7.1.2. O **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá consultar os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o(s) licitante(s) esteja(m) com alguma vencida, ou que tenha deixado de apresentar (anexar), realizando assim a emissão, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação (art. 38, § 6º Decreto Municipal 799/2023).

7.1.3. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, condicionado ao estipulado no item 7.1.2.

7.1.4. A verificação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.2. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.3. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no item 7.1, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, sendo parte da documentação complementar ou caso não estejam abrangidos pelo SICAF, os quais dizem respeito à:

(A) Documentação relativa à habilitação jurídica;
(B) Documentação relativa à qualificação econômico-financeira;
(C) Documentação relativa à regularidade fiscal;
(D) Documentação relativa à regularidade e trabalhista;
(E) Documentação relativa à qualificação técnica.

7.4. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

7.5. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, **60 (sessenta) dias**, contados até a data da realização da licitação.

7.5.1 - Ficam excluídos da validade acima mencionada, os atestados técnicos, na forma do §2º do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

(A) – HABILITAÇÃO JURÍDICA

(A.1) Registro comercial, no caso de empresário individual;
(A.2) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;
(A.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.
(A.3.a) A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.
(A.4) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.
(A.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.
(A.6) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

(B) – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(B.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 dois últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (termo de abertura e encerramento do livro diário quando o registro do Órgão Competente constar somente neste), devidamente autenticados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente.

(B.1.a) Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais a 1 (um) inteiro, resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo	Ativo Total SG = ----------	Ativo Circulante LC = ----------

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

Prazo LG = ---------- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	------- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	---- Passivo Circulante

(B.1.b) Os licitantes poderão apresentar no lugar do documento solicitado no item **(B.1.a)**, ou **quando algum dos índices forem menos que 1**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a **10% (dez por cento), do valor total pretendido pelo licitante em sua proposta final.**

(B.1.1) – A licitante que utiliza a escrituração em livro digital deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, acompanhado do Recibo de entrega do livro digital/Termo de Autenticação do Livro Diário.

(B.1.2) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

(B.1.2.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;
(B.1.2.2). Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis quando o registro do Órgão Competente constar somente neste, contendo:

(B.1.2.2.1) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, esta deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.
(B.1.2.2.2) Os documentos referidos na **alínea B.1** deste item, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

(B.1.3) - A comprovação do **patrimônio líquido** deverá ser feita por meio dos valores descritos no próprio **Balanço Patrimonial.**

(B.1.4) As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedores individuais (MEI), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos descritos nos itens anteriores.

(B.2) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos **60 (sessenta)** dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

(B.2.1) Quando se tratar de empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente a qual homologou o plano/projeto de recuperação judicial, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

(C) – REGULARIDADE FISCAL

(C.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
(C.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

(C.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

apresentação dos seguintes documentos:

(C.3.a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, em conjunto com Previdência Social - INSS, de acordo com a Portaria n. º 358/2014 (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN, da sede da licitante;

(C.3.b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

(C.3.c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa, ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

(C.4) Prova de Regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

(C.5) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

(C.5.a) Caso a documentação apresentada pela **microempresa ou empresa de pequeno porte** contenha alguma restrição, lhe será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
(C.5.b) O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

(C.5.c) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

(C.5.d) Nos termos do art. 4, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 (lei de licitações), os benefícios para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 **não são aplicadas** no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, **às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte**. Ou seja, se o valor estimado da licitação for superior ao valor máximo admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte não haverá a aplicação dos benefícios de ME e EPP mencionado no caput deste item.

(D) – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA

(D.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

(E) – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(E.1) Atestado (s) emitido (s) por entidade pública ou privada, comprovando que a empresa licitante já executou serviços de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta licitação.

(E.2) O licitante deverá apresentar documentação que comprove a legitimidade dos atestados,

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

apresentandos.

(E.3) Documento comprobatório de autorização de funcionamento da Instituição financeira emitido pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

7.6. Em caso de convocação dos licitantes remanescentes para participação de ata complementar, os documentos descritos nos itens "A" ao "E", em havendo alteração ou findo a validade, deverão ser apresentados devidamente atualizados, ficando sujeitos a desclassificação/inabilitação em caso de descumprimento.

7.7. O não atendimento dos itens "6 – Do Julgamento das Propostas e do Direito de Preferência" e "7 – Da Habilitação e Julgamento" ensejará na desclassificação/inabilitação da empresa.

7.8. Não serão aceitos pelo (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.9. Se a licitante não atender às exigências de habilitação, o (a) Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta e documentações que melhor atendam a este Edital.

7.10. O(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput**, 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.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REAJUSTADA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1. A **licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar em arquivo único, no prazo de 02 (duas) horas contadas à partir da solicitação do(a) Agente de Contratação (Pregoeiro) no sistema eletrônico, a proposta de preço reformulada e documentação complementar (quando esta solicitada pelo Agente de Contratação – Pregoeiro).**

8.1.1. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** no caso da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante;

8.1.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, sistemas semelhantes mantidos pelos entes federativos, nos documentos por eles abrangidos.

8.1.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e sistemas semelhantes mantidos pelos entes federativos, serão enviados nos termos do disposto no Art. 38, § 1º do Decreto Municipal 799/2023.

8.1.4. A proposta de preço e os documentos complementares de habilitação deverão ser encaminhados por meio da opção "enviar anexo" do sistema COMPRASNET;

8.2. Os documentos remetidos por meio do sistema COMPRASNET poderão ser solicitados pelo(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, devendo ser encaminhado em prazo não superior a 5 (cinco) dias.

8.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Rio Verde, no endereço descrito no preambulo.

8.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação indicada no

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

subitem 8.1, será desclassificada/inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providências, assim como de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até às 17h00min do **terceiro dia útil** antecedente à da data de abertura da sessão do Pregão.

9.2. Caberá ao(a) Agente de Contratação (Pregoeiro) , auxiliado pelo setor técnico competente, decidir os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos. (art. 15, §1º do Decreto Municipal 799/2023).

9.3. Acolhida à petição contra o Edital, **caso** acarrete mudança que afetará a confecção de Proposta, será designada nova data para a realização do certame.

9.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.5. Na fluência dos prazos para interposição de impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos.

9.6. As impugnações interpostas fora do prazo serão consideradas intempestivas.

9.7. Qualquer pedido de esclarecimento e/ou impugnação quanto ao Edital poderá ser solicitado/interposto junto à Comissão Permanente de Licitações, por e-mail: pregaoeletronico@rioverde.go.gov.br.

9.7.1. Os pedidos de esclarecimento e/ou impugnação encaminhados só terão validade após a devida confirmação de recebimento via e-mail por parte da entidade impugnada.

9.8. A decisão sobre o pedido de esclarecimentos ou impugnação ao Edital será publicada no site da Prefeitura, qual seja: http://www.rioverde.go.gov.br**.**

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

11. DA CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

11.1. As licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

11.2. Caso o Sistema do Pregão Eletrônico fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, por mais de 30 (trinta) minutos, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras.

11.2.1. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou em virtude de sua desconexão.

11.3. A desconexão do(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o **Agente de Contratação (Pregoeiro)** , quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

11.3.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação. https://www.gov.br/compras.

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

12.2. A decisão da **AUTORIDADE COMPETENTE** será publicada no sítio da Prefeitura Municipal de Rio Verde. www.rioverde.go.gov.br

12.3. Integra o presente Edital, sob a forma de **Anexo 2**, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a **CONTRATANTE** e a ADJUDICATÁRIA.

12.4. Uma vez homologado o resultado da licitação pela **AUTORIDADE COMPETENTE**, poderá ser a licitante vencedora convocada, **para no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato ou aceitar, ou retirar instrumento equivalente, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

12.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.5. Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato ou aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** , sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte. (art. 90, §2º da NLLC)

12.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 12.5, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

12.6.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

12.6.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes,

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.7. A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital através do SICAF ou CRC – Certificado de Registro Cadastral do Município devidamente atualizados.

12.8. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo (Art. 91, § 4, Lei 14.133/2021).

12.9. O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a licitante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos equipamentos fornecidos.

12.10. A Fiscalização da execução do objeto contratado, será indicada pela **AUTORIDADE COMPETENTE.**

12.11. A recusa injustificada da ADJUDICATÁRIA em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou prestar os serviços/fornecer os produtos no prazo estipulado pela ADMINISTRAÇÃO, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação cujo prazo da proposta esteja vencido.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Pelo presente instrumento convocatório, observados todos os preceitos legais, na forma da Lei vigente a LICITANTE VENCEDORA obriga-se precipuamente:

13.1.1. Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município **em até 05 (cinco) dias úteis**, após a Homologação da licitação e mantê-lo atualizado durante toda a vigência do Contrato, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

13.1.2. Comunicar o Município por escrito, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Proposta e/ou Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

13.1.3. Assinar o CONTRATO no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, após a comunicação formal, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

13.2. É obrigação da licitante vencedora cumprir o objeto licitado(s), descrito(s) no Formulário da Proposta, que poderá a qualquer tempo, sem aviso prévio, ser vistoriado pela ADMINISTRAÇÃO, ficando o contrato rescindido se verificado qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e/ou serviços.

13.3. O(a) licitante vencedor(a) deverá observar com rigor a pontualidade e assiduidade na prestação de serviço/fornecimento, objeto deste Edital, **ficando sujeito à multa em caso de descumprimento**.

13.4. O descumprimento de qualquer das obrigações do(a) licitante vencedor(a) implicará na aplicação de multa correspondente, de acordo com as normas estabelecidas em contrato.

13.5. Se o(a) licitante vencedor(a), injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da confecção do contrato ou da nota de empenho, será facultado a Administração, **retomar a sessão**, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste Edital e na legislação pertinente. (Art. 90, §2º da Lei 14.133/21)

13.5.1. Se o (a) licitante vencedor(a), injustificadamente, não apresentar situação regular no ato da confecção do contrato ou instrumento equivalente, estará sujeito às penalidades constantes neste Edital e na legislação pertinente.

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

13.6. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão poderá ser retomada.

13.7. Cabe, ainda, ao licitante vencedor e ao contratado se submeter às Cláusulas da Minuta Contratual, que se encontra como documento Anexo deste Edital.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do contrato na imprensa oficial, por meio de crédito em conta a ser indicada pela CONTRATANTE. O comprovante da transação deverá ser entregue na Secretaria Municipal da Fazenda, no setor Financeiro, no prazo de até 3 (três) dias após o pagamento. A conta para crédito dos valores será indicada posteriormente.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A licitante vencedora e/ou contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 (Título IV – Das Irregularidades), Minuta Contratual (anexo 2) e do presente Edital as quais fazem parte integrante deste.

15.1.1. Serão ainda aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

15.1.1.1. Impedimento de licitar e contratar quando:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) não celebrar o contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e) quando se tratar de amostra, o licitante que não apresentar dentro do prazo estipulado (no caso da impossibilidade da apresentação das amostra por motivo não previsto, o licitante deverá comunicar a Administração formalmente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) devidamente justificado, sendo facultado a prorrogação do prazo pela Administração);

15.1.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar quando:

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

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

16.1. É facultado ao (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**

16.2. Fica segurado à Autoridade Competente, mediante justificativa motivada, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, adiar a data de abertura, anular ou revogar a presente licitação, total ou parcialmente, sem que caiba direito de qualquer indenização, bem como alterar as condições deste Edital, divulgando-o pela mesma forma que se deu o texto original, fixando novo prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, a alteração não afetar a formulação das propostas, nos termos do § 1º, art. 55 da Lei 14.133/2021.

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

16.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente o qual o (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** terá a faculdade de aceitar depois de devidamente analisado.

16.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Contratante.

16.6. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e nos seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Rio Verde.

16.8. O desatendimento das exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:

> **16.8.1.** Por exigências formais não essenciais entende-se que são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualidade, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

16.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato de Fornecimento ou instrumento equivalente.

16.10. A Administração poderá, até a assinatura da Ordem de Fornecimento/Serviço, inabilitar a licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante.

> **16.10.1.** Ocorrendo a situação acima, o (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** convocará o (a) s licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente mais bem classificada e posterior Habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado os objetos deste Pregão.

16.11. É de responsabilidade do (a) licitante o acompanhamento do processo **até a data da realização da sessão pública** e demais atos.

16.12. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

16.13. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei n° 14.133/2021 e demais legislações

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

pertinentes.

16.14. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se o Foro da Comarca de Rio Verde, Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Rio Verde - GO, datado e assinado digitalmente.

_____
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

_____
Presidente IPARV – Instituto de Previdência e
Assistência dos Servidores de Rio Verde

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Verde-GO, sem ônus para a Contratante pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Valor mínimo para oferta (R$)
01	Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Verde-GO	13.706.935,04

1.2 Não será aceita oferta inferior a R$ 13.706.935,04 (treze milhões setecentos e seis mil novecentos e trinta e cinco reais e quatro centavos) com lances mínimos de R$ 10.000,00, para os serviços de gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento.

1.3 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Não se aplica, devido tratar-se de contratação que não gera despesa para Administração.

1.4 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 Formalizando o contrato o mesmo terá vigência de 60 (sessenta) meses a contar da data de emissão da Ordem de Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6 O serviço é enquadrado como continuado. A caracterização de um serviço como contínuo requer a demonstração de sua essencialidade e habitualidade para o contratante. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração contratante. Já a habitualidade é configurada pela necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente. Isto posto, o processamento da folha de pagamento dos servidores possui característica essencial e continua, de modo que é mais vantajoso para Administração sua contratação plurianual.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Verde-GO.

3.2 Adota-se no presente Termo de Referência, o termo remuneração para todos os pagamentos a servidores, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias e demais serviços necessários à gestão profissionalizada das contas da Prefeitura.

3.3 A forma de pagamento será exclusivamente através de crédito em conta salário do funcionalismo.

3.4 O Município estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no Edital, referente ao objeto licitado. Serviços não previstos serão pactuados em contratos e negociações em separado, devendo as tarifas serem compatíveis com o mercado.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 DA ESTRUTURA MÍNIMA E ATENDIMENTO

4.1.1 A Contratada deverá ter Agência Bancária na sede do Município e mantê-la em funcionamento pelo período contratado.

4.1.2 A Instituição Financeira vencedora estará obrigada a instalar Posto de Atendimento Bancário – PAB

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

em espaço cedido pela Contratante para atendimento exclusivo aos servidores municipais e à Prefeitura Municipal de Rio Verde-GO.

4.1.3 A Contratante cederá por 60 (sessenta) meses, sem ônus para a Contratada, um espaço de 98,65 m² (noventa e oito vírgula sessenta e cinco metros quadrados), para funcionamento de um posto de atendimento nas dependências de suas instalações.

4.1.4 O quadro de funcionários do PAB ficará a cargo da Contratada, devendo ter sempre a disposição dos usuários, colaboradores capazes de sanar situações como abrir contas e atender os servidores municipais em caso de problemas ou dúvidas sobre a conta, esclarecer dúvidas sobre saldos e extratos, explicar e esclarecer dúvidas sobre planos de investimentos e taxas, realizar investimentos orientados pelo detentor da conta, resolver problemas referentes a cartões de créditos e débitos ou cheques, realizar operações como transferências de recursos, explicar as condições e oferecer empréstimos bancários, organizar os documentos jurídicos necessários a cada operação, entre outros, visando trabalhar com o objetivo de satisfazer as necessidades do servidor e prezando pelo bom atendimento sempre.

4.1.5 A instalação do PAB não poderá implicar na redução da estrutura que a instituição financeira já possui no Município de Rio Verde, sendo permitido o remanejamento de funcionários entre a(s) Agência(s) e o PAB.

4.1.6 É responsabilidade da instituição financeira toda a infraestrutura e equipamentos necessários para operação de ambiente informatizado e de telecomunicações no espaço utilizado nas dependências do Centro Administrativo Municipal.

4.1.7 Qualquer alteração do espaço físico da área, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela instituição financeira, mediante prévio e expresso consentimento da Administração.

4.1.8 É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes da área cedida sem o prévio e expresso consentimento da Administração.

4.1.9 A instituição financeira ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber.

4.1.10 As benfeitorias realizadas pela instituição financeira na área, quando de interesse do Município, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando o Município a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

4.1.11 Todo o mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela instituição financeira, o qual integrará o seu patrimônio.

4.1.12 A instituição financeira deverá submeter ao Município projeto detalhado do mobiliário a ser utilizado, para aprovação.

4.1.13 Ficará a cargo da instituição financeira a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição de todos os bens móveis ali existentes.

4.1.14 A instituição financeira se responsabilizará pela instalação de linhas telefônicas, assumindo todas as despesas relacionadas com ligações locais, interurbanas e internacionais.

4.1.15 Poderá ser instalado ramal interno para facilitar a comunicação com os servidores do Município sem custo para a instituição financeira.

4.1.16 A instituição financeira se responsabilizará pela limpeza da área em concessão, inclusive ficando responsável pelo acondicionamento e separação do lixo em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta.

4.1.17 Usar a área objeto da concessão exclusivamente para a instalação de unidade administrativa necessária aos serviços, sendo proibido emprestá-la ou cedê-la, no todo ou em parte.

4.1.18 Manter a área cedida em perfeitas condições de conservação e asseio, com todas as suas instalações em funcionamento, utilizando seu material e mão de obra, e ressarcindo o Município de qualquer prejuízo decorrente do uso inadequado.

4.1.19 O prazo para conclusão da instalação e início das atividades do PAB será de 90 (noventa) dias.

4.1.20 A contratada deverá iniciar a instalação do PAB assim que autorizado e notificado pela Contratante.

4.1.21 O prazo de 90 (noventa) dias será contado a partir da efetiva notificação indicada no item anterior.

4.1.22 Está em fase de conclusão a construção do novo Paço Municipal, o PAB deverá ser instalado já nas novas dependências da Administração situado na Av. Flamboyant, Residencial Gameleira II.

4.1.23 O atual prédio municipal possui uma área de 80,15 m², onde funciona o PAB da detentora do contrato vigente, será facultado a licitante vencedora a utilização desse espaço provisoriamente até que libere a construção do PAB definitivo no novo Paço Municipal.

4.1.24 O PAB deverá ainda contar com no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos com as funções de saque e depósito.

4.1.25 Excepcionalmente por razões alheias a vontade da CONTRATADA (caso fortuito, força maior, exigências legais, entre outros), que vierem a afetar o prazo estabelecido no subitem 4.1.19 e mediante a apresentação de justificativa por parte da Instituição, e após análise da Administração Municipal, dos motivos apresentados pela mesma, o referido prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

4.1.26 Os prazos máximos expressos em lei, para atendimento do cliente em fila, deverão ser respeitados, devendo a contratada empenhar seus funcionários no atendimento adequado e de qualidade aos servidores

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

do Município, devendo ainda receber eventuais reclamações e atendê-las ou respondê-las, satisfatoriamente.
4.1.27 O PAB - Posto de Atendimento Bancário funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária.
4.1.28 O PAB deve funcionar de segunda a sexta-feira, no horário das 11h às 16h ininterruptamente.
4.1.29 O Município não assume, inclusive para efeitos da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela instituição financeira.
4.1.30 O Município não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
4.1.31 Após findar o contrato, a Contratada terá prazo máximo de 30 (trinta) dias para desocupar a área do Posto de Atendimento Bancário.
4.1.32 Não caberá a Contratada, indenização de qualquer tipo devido a desocupação do PAB em virtude do término do Contrato.

4.2 DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

4.2.1 O Município será cliente especial da instituição financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.
4.2.2 A instituição financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres do Município pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.).
4.2.3 O Município deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta-corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de PIX/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não conste neste Termo.
4.2.4 A instituição financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos do Município.
4.2.5 A instituição financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria da Fazenda, Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPARV e Tesourarias da Administração Direta e Indireta referentes à transmissão de PIX`s e TED`s, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

4.3 SUSTENTABILIDADE

4.3.1 Materiais de divulgação devem, preferencialmente, ser utilizados em formato digital, como forma de evitar o gasto desnecessário com papel e impressão.
4.3.2 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se, sempre, no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.
4.3.3 A CONTRATADA deverá realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, treinamento periódico de seus funcionários sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e sobre a separação adequada de resíduos recicláveis.
4.3.4 Acondicionar adequadamente os resíduos gerados e as embalagens dos produtos utilizados nas atividades de limpeza e conservação, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
4.3.5 Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

4.4 SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da contrapartida paga pela Instituição Financeira e por tratar-se de contrato de baixo risco.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta
5.1 À Instituição vencedora será concedido, em caráter de exclusividade, durante toda vigência contratual a execução dos seguintes serviços:
5.1.1 Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

pelo Município. Incluindo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salários individuais na Instituição financeira contratada, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que venha a manter vínculo de remuneração com a Contratante, seja recebendo vencimentos, salários, subsídios, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito do presente, de CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débitos na conta corrente do município.

a) A instituição financeira não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, bem como pensionista ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

b) As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição financeira e os servidores municipais, bem como pensionista somente serão abertas com anuência destes.

c) A instituição financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais e pensionistas. As contas salários são vinculadas às contas-correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal ou pensionista.

d) A movimentação da conta-corrente do servidor municipal e pensionista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

e) A instituição financeira deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução n.º 5.057, de 15 de dezembro de 2022 - Banco Central do Brasil.

5.1.2 Instalação de Posto de Atendimento Bancário (PAB) no Centro Administrativo Municipal e Postos de Atendimento Eletrônico/caixas eletrônicos (PAE) nas dependências das repartições públicas sob responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

5.1.2.1 No momento da instrução processual não consta previsão de instalação de PAE, caso haja necessidade futura, a instalação somente ocorrerá por pleno acordo entre as partes, não cabendo qualquer sanção pela negativa de qualquer uma das partes.

5.1.3 Divulgação de produtos e serviços bancários, bem como financiamento nas dependências das repartições municipais, tanto da Administração Direta quanto da Administração Indireta.

5.1.3.1 Dos serviços elencados no item 5.2, somente o item 5.2.1 e a instalação do PAB – Ponto de Atendimento Bancário constituem obrigações da CONTRATADA, os demais apenas estão relacionados para que seja concedida a exclusividade à Instituição contratada.

5.2 À Instituição vencedora será concedido, sem caráter de exclusividade, durante toda vigência contratual, o direito a:

5.2.1 Concessão de crédito consignado aos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta e Indireta do Município de Rio Verde ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, mediante consignação em folha de pagamento.

a) Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento.

b) Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores municipais, bem como pensionistas referentes a empréstimos bancários consignados em folha.

5.2.1.1 O item 5.2.1 não constitui obrigação da contratada.

5.3 PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

5.3.1 A abertura, condições de uso e movimentação das contas serão definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil.

5.3.2 Em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviços, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE deverá repassar à Contratada, arquivo informatizado contendo os dados dos servidores, indicados no artigo 4º da Resolução 5.058 de 15 de dezembro de 2022 do Banco Central do Brasil.

5.3.3 As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos, com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre a instituição financeira e o Município.

5.3.4 Recebidas as informações do Item 5.3.2, o banco providenciará a abertura das contas correntes/salário em agência específica, definindo juntamente com a Contratante, o cronograma de comparecimento do servidor à agência indicada para assinatura do contrato pertinente e entrega dos documentos.

5.3.5 A instituição financeira retornará ao Município em até 15 (quinze) dias, antes do primeiro pagamento, arquivo eletrônico de dados contendo informações da conta-salário dos servidores e pensionistas.

5.3.6 Para cumprimento do Item 5.3.4, o banco poderá, em comum acordo com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE, dispor de pontos de atendimento junto aos órgãos da estrutura Municipal.

5.3.7 Todas as despesas decorrentes das ações elencadas nos itens 5.3.4 e 5.3.6 correrão por conta do banco, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE somente informar/orientar os servidores quanto ao procedimento.

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

5.3.8 O banco não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.
5.3.9 A instituição financeira deverá informar aos servidores e pensionistas os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.
5.3.10 A instituição financeira deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas dos servidores e pensionistas com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o Município.

5.4 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS
5.4.1 A CONTRATADA disponibilizará, sem ônus para o Município ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática, capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observada as regras do Banco Central do Brasil.
5.4.2 O Município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes, seja por transferência entre contas correntes na Contratada, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.
5.4.3 A Instituição Financeira deverá efetuar o crédito nas contas correntes ou contas salários de cada funcionário em no máximo D+1, contados da data da ordem de pagamento efetuada pelo Município.
5.4.4 A Instituição Financeira, de comum acordo com a Administração Pública Municipal, poderá adotar a rotina prevista no item anterior, em D+0.
5.4.5 À Instituição financeira será concedido o direito de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, sem a incidência de operacionalização para a CONTRATANTE e sem caráter de exclusividade.
5.4.6 O pagamento dos servidores e pensionistas é efetuado no último dia útil de cada mês, com possibilidade de antecipação.
5.4.7 A instituição financeira deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do Município, considerando a totalidade dos servidores e pensionistas.
5.4.8 O Município encaminhará à Contratada, até a data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da Contratada, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.
5.4.9 A Contratada realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no Item 5.4.8 deste termo, informando o Município da existência de eventuais inconsistências, no 01º (primeiro) dia útil após sua recepção.
5.4.10 No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, em até 01 (um) dia antes da data do débito em conta, com recibo de entrega imediato.
5.4.11 A Contratada disponibilizará, imediatamente, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.
5.4.12 Toda mudança de status nos pagamentos já agendados terão que ser enviados ao Município, por meio de arquivo de dados eletrônico, para que o mesmo possa manter controle sobre os pagamentos dos servidores e pensionistas.
5.4.13 Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Município, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio de troca de arquivos eletrônicos.
5.4.14 A instituição financeira deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal.
5.4.15 O Município enviará arquivo eletrônico de dados contendo as informações dos contracheques dos servidores e pensionistas para que sejam disponibilizados mensalmente na data de pagamento pela instituição financeira nos seus terminais de autoatendimento e internet banking.

5.5 PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA
5.5.1 O depósito em conta de servidores e pensionistas obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta-corrente regular.
5.5.2 Os servidores municipais que optarem por receber por meio da modalidade depósito em conta-corrente terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 2.º da Resolução 3.919/10 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:
5.5.2.1 Processamento da folha de pagamento - 100% isenção.
5.5.2.2 Fornecer gratuitamente aos servidores e pensionistas, um cartão magnético para o recebimento do pagamento quando da abertura do relacionamento.
5.5.2.3 Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade, exceto no caso de danos ou extravio.
5.5.2.4 Realização de até 4 (quatro) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

avulso, ou em terminal de autoatendimento.
5.5.2.5 Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet.
5.5.2.6 Disponibilizar até 2 (duas) impressões mensais do extrato de sua conta bancária nos terminais de autoatendimento.
5.5.2.7 Sem limite para consulta via internet.
5.5.2.8 Talonário de cheques para movimentação de créditos em sua conta-corrente, com no mínimo 10 (dez) folhas mensais.
5.5.2.9 Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

5.6 RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS
5.6.1 A instituição financeira, 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 eletrônico transmitido pelo Município, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da instituição financeira quando da recepção e processamento do arquivo.
5.6.2 No caso de ser comprovada a responsabilidade da instituição financeira, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Município, servidores e pensionistas envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

5.7 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
5.7.1 Os serviços serão executados nas dependências da Contratada.

5.8 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
5.8.1 O processamento da primeira folha de pagamento pela instituição vencedora do certame, deverá ocorrer no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, condicionado ao final do contrato vigente.
5.8.2 Entende-se como processamento da folha de pagamento o efetivo crédito dos salários nas contas dos servidores e pensionistas.
5.8.3 Neste prazo está incluído todos procedimentos necessários para abertura e efetivação das contas salários/correntes.
5.8.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/21.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
6.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.7 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.9 O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
6.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.11 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.13 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14133/2021.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Forma de Pagamento
7.1 O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do contrato na imprensa oficial, por meio de crédito em conta a ser indicada pela CONTRATANTE. O comprovante da transação deverá ser entregue na Secretaria Municipal da Fazenda, no setor Financeiro, no prazo de até 3 (três) dias após o pagamento. A conta para crédito dos valores será indicada posteriormente.
7.2 Havendo concordância entre as partes de celebrarem prorrogação do contrato, o valor do contrato será atualizado pelo INPC acumulado no período compreendido entre o início da vigência até o mês anterior a celebração do aditivo de prorrogação.
7.2.1 Para cálculo do desembolso a ser pago pela CONTRATADA em caso de prorrogação contratual deverá ser aplicada a fórmula disposta abaixo:

Valor per capita mensal atualizado x Nº servidores ativos e inativos x Nº meses do Aditivo

7.2.2 A base de cálculo para o número de servidores será o mês anterior a celebração do aditivo.
7.2.3 O valor per capita mensal é obtido pela seguinte fórmula:

(Valor Homologado/Nº servidores) / 60

7.2.4 Constará em cláusula específica do contrato o valor per capita mensal.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo maior preço.
8.2 O preço mínimo aceitável neste certame está fixado em R$ 20.729.992,96 (vinte milhões setecentos e vinte e nove mil novecentos e noventa e dois reais e noventa e seis centavos).
8.3 A competição se dará pelo maior preço global, sendo que o licitante deverá registrar sua proposta seguindo a fórmula de conversão indicada no subitem 8.5.
8.4 Como o sistema ComprasNet não suporta o tipo de licitação de maior oferta, o sistema terá o teto máximo fixado em R$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), sendo efetivamente vencedor o licitante que oferecer o menor preço, obedecido sempre o valor mínimo fixado no subitem 8.2 e a seguinte fórmula de conversão para a maior oferta.
8.5 A fórmula de conversão do menor preço para a maior oferta será: “R$ 100.000.000,00 – (menos) valor final da proposta = (igual) lance no sistema ComprasNet.
8.5.1 Para o correto cadastramento da proposta, o licitante deverá registrar no sistema o resultado da subtração de R$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais) pelo valor final de sua proposta, conforme os seguintes exemplos:
8.5.2 Caso o licitante queira ofertar R$ 20.729.992,96, basta realizar o seguinte cálculo: R$ 100.000.000,00 - R$ 20.729.992,96 = R$ 79.270.007,04 (valor a ser inserido no sistema ComprasNet).
8.5.3 Caso o licitante queira ofertar R$ 21.000.000,00, basta realizar o seguinte cálculo: R$ 100.000.000,00 - R$ 21.000.000,00 = R$ 79.000.000,00 (valor a ser inserido no sistema ComprasNet).
8.5.4 Caso o licitante queira ofertar R$ 25.000.000,00, basta realizar o seguinte cálculo: R$ 100.000.000,00

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

- R$ 25.000.000,00 = R$ 75.000.000,00 (valor a ser inserido no sistema ComprasNet).

Qualificação Técnica

8.6 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou os serviços;

8.6.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar o gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento.

8.7 Autorização de funcionamento, registro ou inscrição da Instituição financeira junto ao Banco Central do Brasil– BACEN.

8.8 Justifica-se a exigência de qualificação técnica em razão da necessidade do licitante comprovar aptidão para execução dos serviços, assim como autorização obrigatória por força de regulamento, não obstante, as comprovações limitaram-se a parcela de maior relevância do objeto, em total consonância com regramento.

9 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

9.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

9.3 As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

9.4 Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação;

9.5 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE e/ou fornecidos por terceiros;

9.6 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Manter preposto aceito pela Administração durante toda a execução do contrato.

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

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

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

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

10.5 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.7 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
10.8 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
10.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
10.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
10.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.
10.12 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10.13 Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Contratante, de maneira competitiva no mercado;
10.14 Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações dos servidores;
10.15 Providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante na execução do objeto contratual;
10.16 Cumprir as disposições da Res. 5.058/2022 e 3.919/10 do BACEN que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, bem como as demais disposições legais e procedimentos pertinentes ao serviço objeto do presente;
10.17 Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
10.18 Permitir a gestão das contas da Contratante através de sistema que permita a visualização de saldos, extratos, posição dos investimentos, conforme necessidades da Administração;
10.19 Processar a folha de pagamento a partir de arquivo de dados gerados no ambiente da própria Contratante, com “arquivo retorno” do banco para conferência e acompanhamento dos débitos/créditos;
10.20 Cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências do Município, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas;
10.21 Comunicar imediatamente, ao Município, a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos;
10.22 A instituição financeira se compromete a 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 do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários;
10.23 Informar ao Município o número de funcionários da instituição financeira que trabalharão na área cedida;
10.24 Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição financeira;
10.25 Manter vigilância armada nas dependências do PAB durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos para o Município;
10.26 Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, destinados à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio que garantam seus bens, não cabendo ao Município arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização dos mesmos;
10.27 Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta e valor, mediante solicitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;
10.28 Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, a Contratada será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para a Contratante, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste termo caso não seja sanada a irregularidade.
10.29 Não permitir depósito, transferência ou portabilidade de salários ou remuneração, em contas que não sejam de titularidade do próprio servidor.

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;
11.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
11.3 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços ofertados;
11.4 Promover a divulgação aos seus servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura das contas correntes ou contas salários junto à Contratada, cabendo aos servidores a escolha por qual tipo de conta deseje receber seus pagamentos;
11.5 Dar preferência à Contratada na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;
11.6 Disponibilizar por 60 (sessenta) meses, sem ônus para a Contratada, um espaço de 98,65 m² (noventa e oito vírgula sessenta e cinco metros quadrados), para funcionamento de um posto de atendimento nas dependências de suas instalações.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2 Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

12.2.1 Advertência.

12.2.2 Multa:

a) Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
b) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a CONTRATADA não cumpra com as obrigações assumidas;
c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,30% (trinta centésimos por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;
d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;
e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologado, para cada evento;
f) Pelo atraso no pagamento previsto no Item 7.1, multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor homologado ao dia, limitado a 10% (dez por cento);
g) Em caso de não pagamento em até 20 (vinte) dias do prazo previsto no Item 7.1, a CONTRATADA ficará sujeita as demais penalidades previstas e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação a licitante classificada em posição imediatamente posterior ao vencer original do certame;

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar;
12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

12.3 A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.7 A aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 a 12.2.4 deverá observar os seguintes fatores no caso concreto:
a) danos causados à Administração Pública ou à prestação do serviço público;
b) circunstâncias agravantes e atenuantes;
c) funções social e econômica da empresa.
12.8 Constituem circunstâncias agravantes, entre outras previstas no edital de licitação ou no contrato administrativo:
a) reincidência, verificada a partir de identificação em cadastro oficial, de sanção aplicada ao contratado por conduta idêntica ou mais grave que aquela sob apuração, nos doze meses que antecederem o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
b) ausência de resposta às notificações e às solicitações dirigidas ao contratado pela unidade gestora ou fiscalizadora do contrato.
12.9 Constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:
a) o contratado, por sua espontânea vontade, após detectada a irregularidade, ter procurado evitar ou minorar, com eficiência, as consequências do problema ou reparar o dano;
b) a conduta praticada ser decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais o contratado não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação.
12.10 Quando a ação ou omissão do contratado ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comine a sanção mais grave.
12.11 A aplicação das sanções administrativas acima previstas não exclui outras penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do agente envolvido.
12.12 A dosimetria das sanções previstas nos itens 12.2.1 a 12.2.4 deve considerar, além dos princípios relacionados no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes aspectos:
a) a importância da preservação da empresa e o reconhecimento de sua relevante função social;
b) a natureza e a gravidade da infração cometida;
c) as peculiaridades do caso concreto;
d) a constatação de que a prática de atos ilícitos por parte do contratado gera ineficiência ao desenvolvimento dos trabalhos e à rotina da administração municipal, com consequentes prejuízos ao erário;
e) o caráter pedagógico da sanção e o respectivo impacto positivo sobre licitações e contratações futuras;
f) a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
g) a manutenção do emprego dos trabalhadores.
12.13 As infrações administrativas de que tratam os subitens “b” a “d” do item 12.1 serão punidas com a sanção de impedimento de licitar e contratar na seguinte gradação:
a) de três meses a dois anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) de seis meses a três anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;
c) de três meses a um ano, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.
12.14 Caso as infrações administrativas a que se refere o item 12.13 implicarem danos financeiros significativos para a administração municipal, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte gradação:
a) de três a cinco anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) de quatro a seis anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;
c) de três a cinco anos, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
12.15 As infrações administrativas de que tratam os subitens “g” e “h” do item 12.1 serão punidas com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte gradação:
a) de quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
b) de três a quatro anos, na hipótese de comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

natureza;

c) de quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.16 Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e no Contrato.

13 EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

ANEXO 2 – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE RIO VERDE** E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Nº.

Por este instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE RIO VERDE**, Estado de Goiás, com sede nesta cidade a Av. Presidente Vargas n.º 3.215 – Vila Maria, inscrito no **CNPJ/MF sob o n.º 02.056.729/0001-05**, representado pelo seu Prefeito, o Sr. **PAULO FARIA DO VALE**, inscrito no CPF sob nº 321.378.776-00, portador do RG sob nº 1319413 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade, pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO VERDE - IPARV**, inscrito no **CNPJ sob o nº 03.820.397/0001-56**, com endereço, na Rua Joaquim Mota - Vila Santo Antônio, Rio Verde - Goiás, neste ato representado pelo seu Gestor, Sr. **ALEXANDRE SILVA MACEDO**, brasileiro, inscrito no CPF sob o n.º 597.308.031-53 e portador da Carteira de Identidade n.º 3495711 SSP/GO, residente e domiciliado nesta cidade, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a **Lei nº 4.320 de 17/03/1964 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações**, neste instrumento denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa _____, neste ato denominado(a) **CONTRATADO(A)(A)**, têm como justo e CONTRATADO(A) o que segue, regido pelas cláusulas e disposições seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL – O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decorrente da licitação nº. _____, na modalidade _____, protocolo nº. _____, realizada em _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL
Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Verde-GO, sem ônus para a Contratante pelo prazo de 60 (sessenta) meses, de acordo com as condições e exigências estabelecidas e descritas abaixo, bem como em conformidade com o Termo de Referência anexo ao processo:

PARAGRAFO ÚNICO - Vinculam-se ao presente contrato independente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência e seus anexos, bem como a proposta ofertada pelo(a) **CONTRATADO(A)** no momento do certame.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Não há nenhum encargo ao **CONTRATANTE**, sendo que está contratação será realizada sem desembolso para o mesmo, inclusive perante terceiros, por eventuais danos que a presente permissão possa causar.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

I. O presente contrato terá vigência **60 (sessenta) meses** a contar da data de emissão da Ordem de Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

II. Em caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato, deverá ser verificada a regularidade fiscal do **CONTRATADO**, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

III. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

publicação do contrato na imprensa oficial, por meio de crédito em conta a ser indicada pela **CONTRATANTE**. O comprovante da transação deverá ser entregue na Secretaria Municipal da Fazenda, no setor Financeiro, no prazo de até 3 (três) dias após o pagamento. A conta para crédito dos valores será indicada posteriormente.

IV. Havendo concordância entre as partes de celebrarem prorrogação do contrato, o valor do contrato será atualizado pelo INPC acumulado no período compreendido entre o início da vigência até o mês anterior a celebração do aditivo de prorrogação.

a) Para cálculo do desembolso a ser pago pela **CONTRATADA** em caso de prorrogação contratual deverá ser aplicada a fórmula disposta abaixo;
a.1. Valor per capita mensal atualizado x Nº servidores ativos e inativos x Nº meses do Aditivo

b) A base de cálculo para o número de servidores será o mês anterior a celebração do aditivo.

c) O valor per capita mensal é obtido pela seguinte fórmula:
c.1. (Valor Homologado/Nº servidores) / 60

d) Constará em cláusula específica do contrato o valor per capita mensal.

CLÁUSULA QUARTA – DA ESTRUTURA MÍNIMA E ATENDIMENTO

I. A (a) **CONTRATADO(A)** deverá ter Agência Bancária na sede do Município e mantê-la em funcionamento pelo período **CONTRATADO**;

II. A Instituição Financeira vencedora estará obrigada a instalar Posto de Atendimento Bancário – PAB em espaço cedido pela **CONTRATANTE** para atendimento **exclusivo** aos servidores municipais e à Prefeitura Municipal de Rio Verde-GO;

III. A **CONTRATANTE** cederá por 60 (sessenta) meses, sem ônus para a **CONTRATADA**, um espaço de 98,65 m² (noventa e oito vírgula sessenta e cinco metros quadrados), para funcionamento de um posto de atendimento nas dependências de suas instalações;

IV. O quadro de funcionários do PAB ficará a cargo da **CONTRATADA**, devendo ter sempre a disposição dos usuários, colaboradores capazes de sanar situações como abrir contas e atender os servidores municipais em caso de problemas ou dúvidas sobre a conta, esclarecer dúvidas sobre saldos e extratos, explicar e esclarecer dúvidas sobre planos de investimentos e taxas, realizar investimentos orientados pelo detentor da conta, resolver problemas referentes a cartões de créditos e débitos ou cheques, realizar operações como transferências de recursos, explicar as condições e oferecer empréstimos bancários, organizar os documentos jurídicos necessários a cada operação, entre outros, visando trabalhar com o objetivo de satisfazer as necessidades do servidor e prezando pelo bom atendimento sempre;

V. A instalação do **PAB** não poderá implicar na redução da estrutura que a instituição financeira já possui no Município de Rio Verde, sendo permitido o remanejamento de funcionários entre a(s) Agência(s) e o PAB;

VI. É responsabilidade da instituição financeira toda a infraestrutura e equipamentos necessários para operação de ambiente informatizado e de telecomunicações no espaço utilizado nas dependências do Centro Administrativo Municipal;

VII. Qualquer alteração do espaço físico da área, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela instituição financeira, mediante prévio e expresso consentimento da Administração;

VIII. É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes da área cedida sem o prévio e expresso consentimento da Administração;

IX. A instituição financeira ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber;

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

X. As benfeitorias realizadas pela instituição financeira na área, quando de interesse do Município, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando o Município a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias;

XI. Todo o mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela instituição financeira, o qual integrará o seu patrimônio;

XII. A instituição financeira deverá submeter ao Município projeto detalhado do mobiliário a ser utilizado, para aprovação;

XIII. Ficará a cargo da instituição financeira a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição de todos os bens móveis ali existentes;

XIV. A instituição financeira se responsabilizará pela instalação de linhas telefônicas, assumindo todas as despesas relacionadas com ligações locais, interurbanas e internacionais;

XV. Poderá ser instalado ramal interno para facilitar a comunicação com os servidores do Município sem custo para a instituição financeira;

XVI. A instituição financeira se responsabilizará pela limpeza da área em concessão, inclusive ficando responsável pelo acondicionamento e separação do lixo em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta;

XVII. Usar a área objeto da concessão exclusivamente para a instalação de unidade administrativa necessária aos serviços, sendo proibido emprestá-la ou cedê-la, no todo ou em parte;

XVIII. Manter a área cedida em perfeitas condições de conservação e asseio, com todas as suas instalações em funcionamento, utilizando seu material e mão de obra, e ressarcindo o Município de qualquer prejuízo decorrente do uso inadequado;

XIX. O prazo para conclusão da instalação e início das atividades do **PAB** será de 90 (noventa) dias;

- **a)** A **CONTRATADA** deverá iniciar a instalação do **PAB** assim que autorizado e notificado pela **CONTRATANTE**.
- **b)** O prazo de 90 (noventa) dias será contado a partir da efetiva notificação indicada no item anterior;
- **c)** Está em fase de conclusão a construção do novo Paço Municipal, o PAB deverá ser instalado já nas novas dependências da Administração situado na Av. Flamboyant, Residencial Gameleira II;
- **d)** O atual prédio municipal possui uma área de 80,15 m², onde funciona o **PAB** da detentora do contrato vigente, será facultado a **CONTRATADA** a utilização desse espaço provisoriamente até que libere a construção do **PAB** definitivo no novo Paço Municipal;
- **e)** O **PAB** deverá ainda contar com no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos com as funções de saque e depósito;
- **f)** Excepcionalmente por razões alheias a vontade da **CONTRATADA** (caso fortuito, força maior, exigências legais, entre outros), que vierem a afetar o prazo estabelecido no inciso **XIX** da presente clausula e mediante a apresentação de justificativa por parte da Instituição, e após análise da Administração Municipal, dos motivos apresentados pela mesma, o referido prazo poderá ser prorrogado por mais **30 (trinta) dias**.

XX. Os prazos máximos expressos em lei, para atendimento do cliente em fila, deverão ser respeitados, devendo a **CONTRATADA** empenhar seus funcionários no atendimento adequado e de qualidade aos servidores do Município, devendo ainda receber eventuais reclamações e atendê-las ou respondê-las, satisfatoriamente;

XXI. O PAB - Posto de Atendimento Bancário funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária;

XXII. O PAB deve funcionar de segunda a sexta-feira, no horário das 11h às 16h ininterruptamente;

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

XXIII. O Município não assume, inclusive para efeitos da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela instituição financeira;

XXIV. O Município não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores;

XXV. Após findar o contrato, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de **30 (trinta) dias** para desocupar a área do Posto de Atendimento Bancário;

XXVI. Não caberá a **CONTRATADA**, indenização de qualquer tipo devido a desocupação do PAB em virtude do término do Contrato;

CLÁUSULA QUINTA – DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

I. O Município será cliente especial da instituição financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância;

II. A instituição financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres do Município pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.);

III. O Município deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta-corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de PIX/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não conste neste Termo;

IV. A instituição financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos do Município;

V. A instituição financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria da Fazenda, Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPARV e Tesourarias da Administração Direta e Indireta referentes à transmissão de PIX`s e TED`s, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUSTENTABILIDADE

I. Materiais de divulgação devem, preferencialmente, ser utilizados em formato digital, como forma de evitar o gasto desnecessário com papel e impressão;

II. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** deverão pautar-se, sempre, no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos;

III. A **CONTRATADA** deverá realizar, sem ônus para a **CONTRATANTE**, treinamento periódico de seus funcionários sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e sobre a separação adequada de resíduos recicláveis;

IV. Acondicionar adequadamente os resíduos gerados e as embalagens dos produtos utilizados nas atividades de limpeza e conservação, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

V. Quando implantado pelo **CONTRATANTE** o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SETIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

I. Os serviços serão executados nas dependências da **CONTRATADA**;

II. O processamento da primeira folha de pagamento pela instituição vencedora do certame, deverá ocorrer no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, condicionado ao final do contrato vigente;

III. Entende-se como processamento da folha de pagamento o efetivo crédito dos salários nas contas dos servidores e pensionistas;

IV. Neste prazo está incluído todos procedimentos necessários para abertura e efetivação das contas salários/correntes.

7.1 – Em caráter de exclusividade:

I. Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada pelo Município. Incluindo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salários individuais na Instituição financeira **CONTRATADA**, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que venha a manter vínculo de remuneração com a **CONTRATANTE**, seja recebendo vencimentos, salários, subsídios, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito do presente, de **CREDITADOS**, em contrapartida da efetivação de débitos na conta corrente do município;

a) A instituição financeira não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, bem como pensionista ressalvadas as hipóteses previstas em legislação;

b) As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição financeira e os servidores municipais, bem como pensionista somente serão abertas com anuência destes;

c) A instituição financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais e pensionistas. As contas salários são vinculadas às contas-correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal ou pensionista;

d) A movimentação da conta-corrente do servidor municipal e pensionista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente;

e) A instituição financeira deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução n.º 5.057, de 15 de dezembro de 2022 - Banco Central do Brasil.

II. Instalação de Posto de Atendimento Bancário (PAB) no Centro Administrativo Municipal e Postos de Atendimento Eletrônico/caixas eletrônicos (PAE) nas dependências das repartições públicas sob responsabilidade do Poder Executivo Municipal;

a) Caso haja necessidade futura de instalação do (PAE), a instalação somente ocorrerá por pleno acordo entre as partes, não cabendo qualquer sanção pela negativa de qualquer uma das partes;

III. Divulgação de produtos e serviços bancários, bem como financiamento nas dependências das repartições municipais, tanto da Administração Direta quanto da Administração Indireta;

7.2 – Sem caráter de exclusividade:

I. Concessão de crédito consignado aos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta e Indireta do Município de Rio Verde ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, mediante consignação em folha de pagamento;

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

a) Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento;

b) Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores municipais, bem como pensionistas referentes a empréstimos bancários consignados em folha.

CLÁUSULA OITAVA – PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

I. A abertura, condições de uso e movimentação das contas serão definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil;

II. Em até **05 (cinco) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviços, a Prefeitura Municipal de Rio Verde deverá repassar à **CONTRATADA**, arquivo informatizado contendo os dados dos servidores, indicados no artigo 4º da Resolução 5.058 de 15 de dezembro de 2022 do Banco Central do Brasil;

a) As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos, com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre a instituição financeira e o Município.

III. Recebidas as informações do inciso II da presente cláusula, o banco providenciará a abertura das contas correntes/salário em agência específica, definindo juntamente com a **CONTRATANTE**, o cronograma de comparecimento do servidor à agência indicada para assinatura do contrato pertinente e entrega dos documentos;

IV. A instituição financeira retornará ao Município em até **15 (quinze) dias**, antes do primeiro pagamento, arquivo eletrônico de dados contendo informações da conta-salário dos servidores e pensionistas;

V. Para cumprimento do inciso III da presente cláusula, o banco poderá, em comum acordo com a Prefeitura Municipal de Rio Verde, dispor de pontos de atendimento junto aos órgãos da estrutura Municipal;

VI. Todas as despesas decorrentes das ações elencadas nos itens III e V correrão por conta do banco, cabendo à Prefeitura Municipal de Rio Verde somente informar/orientar os servidores quanto ao procedimento;

VII. O banco não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação;

VIII. A instituição financeira deverá informar aos servidores e pensionistas os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético;

IX. A instituição financeira deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas dos servidores e pensionistas com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o Município;

CLÁUSULA NONA – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

I. A **CONTRATADA** disponibilizará, sem ônus para o Município ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática, capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste contrato do termo de referência e do edital, observada as regras do Banco Central do Brasil;

II. O Município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes, seja por transferência entre contas correntes na **CONTRATADA**, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos;

III. A Instituição Financeira deverá efetuar o crédito nas contas correntes ou contas salários de cada funcionário em no máximo D+1, contados da data da ordem de pagamento efetuada pelo Município;

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

IV. A Instituição Financeira, de comum acordo com a Administração Pública Municipal, poderá adotar a rotina prevista no inciso anterior, em D+0;

V. À Instituição financeira será concedido o direito de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, sem a incidência de operacionalização para a **CONTRATANTE** e sem caráter de exclusividade;

VI. O pagamento dos servidores e pensionistas é efetuado no último dia útil de cada mês, com possibilidade de antecipação;

VII. A instituição financeira deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do Município, considerando a totalidade dos servidores e pensionistas;

VIII. O Município encaminhará à **CONTRATADA**, até a data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da **CONTRATADA**, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo;

IX. A **CONTRATADA** realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no inciso anterior, informando o Município da existência de eventuais inconsistências, no 01º (primeiro) dia útil após sua recepção;

X. No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, em até 01 (um) dia antes da data do débito em conta, com recibo de entrega imediato;

XI. A **CONTRATADA** disponibilizará, imediatamente, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo;

XII. Toda mudança de status nos pagamentos já agendados terão que ser enviados ao Município, por meio de arquivo de dados eletrônico, para que o mesmo possa manter controle sobre os pagamentos dos servidores e pensionistas;

XIII. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Município, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio de troca de arquivos eletrônicos;

XIV. A instituição financeira deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal;

XV. O Município enviará arquivo eletrônico de dados contendo as informações dos contracheques dos servidores e pensionistas para que sejam disponibilizados mensalmente na data de pagamento pela instituição financeira nos seus terminais de autoatendimento e internet banking.

9.1 – <u>Procedimentos Específicos do Depósito em Conta</u>:

I. O depósito em conta de servidores e pensionistas obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta-corrente regular;

II. Os servidores municipais que optarem por receber por meio da modalidade depósito em conta-corrente terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 2.º da Resolução 3.919/10 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

a) Processamento da folha de pagamento - 100% isenção;

b) Fornecer gratuitamente aos servidores e pensionistas, um cartão magnético para o recebimento do pagamento quando da abertura do relacionamento;

c) Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade, exceto no caso de danos ou extravio;

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

d) Realização de até 4 (quatro) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;

e) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

f) Disponibilizar até 2 (duas) impressões mensais do extrato de sua conta bancária nos terminais de autoatendimento;

g) Sem limite para consulta via internet;

h) Talonário de cheques para movimentação de créditos em sua conta-corrente, com no mínimo 10 (dez) folhas mensais;

i) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

9.2 – Responsabilidade por Erro, Omissão ou Inexatidão dos Dados Consignados no Arquivo Eletrônico de Dados.

I. A instituição financeira, 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 eletrônico transmitido pelo Município, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da instituição financeira quando da recepção e processamento do arquivo;

II. No caso de ser comprovada a responsabilidade da instituição financeira, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Município, servidores e pensionistas envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) **CONTRATADO(A)**
Além das disposições contidas neste Contrato, constituirão ainda obrigações do(a) **CONTRATADO(A)**:

I. Efetuar a prestação dos serviços nas condições estipuladas, no prazo indicado pela Administração em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta;

II. Comunicar à Prefeitura por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios;

III. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do item de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

IV. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas itens com avarias ou defeitos;

V. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

VI. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

VII. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme art.137, II da Lei 14.133 de 2021, e prestar todos esclarecimentos ou informação por eles solicitados;

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

VIII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IX. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

X. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

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

XII. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIII. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIV. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

XVI. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está sendo obrigada, exceto nas condições autorizadas pela Administração;

XVII. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do **CONTRATANTE** encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

XVIII. Manter preposto aceito pela Administração durante toda a execução do contrato;

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

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

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

XXI. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

XXII. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

XXIII. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à **CONTRATANTE**, de maneira competitiva no mercado;

XXIV. Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações dos servidores;

XXV. Providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE** na execução do objeto contratual;

XXVI. Cumprir as disposições da Res. 5.058/2022 e 3.919/10 do BACEN que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, bem como as demais disposições legais e procedimentos pertinentes ao serviço objeto do presente;

XXVII. Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;

XXVIII. Permitir a gestão das contas da **CONTRATANTE** através de sistema que permita a visualização de saldos, extratos, posição dos investimentos, conforme necessidades da Administração;

XXIX. Processar a folha de pagamento a partir de arquivo de dados gerados no ambiente da própria **CONTRATANTE**, com “arquivo retorno” do banco para conferência e acompanhamento dos débitos/créditos;

XXX. Cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências do Município, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas;

XXXI. Comunicar imediatamente, ao Município, a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos;

XXXII. A instituição financeira se compromete a 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 do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários;

XXXIII. Informar ao Município o número de funcionários da instituição financeira que trabalharão na área cedida;

XXXIV. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição financeira;

XXXV. Manter vigilância armada nas dependências do PAB durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos para o Município;

XXXVI. Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, destinados à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio que garantam seus bens, não cabendo ao Município arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização dos mesmos;

XXXVII. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF,

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

agência, conta e valor, mediante solicitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;

XXXVIII. Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas neste contrato e no Termo de Referência, a **CONTRATADA** será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste termo caso não seja sanada a irregularidade.

XXXIX. Não permitir depósito, transferência ou portabilidade de salários ou remuneração, em contas que não sejam de titularidade do próprio servidor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO **CONTRATANTE**
Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

I. A **CONTRATANTE** se obriga a proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;

II. Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços ofertados;

III. Promover a divulgação aos seus servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura das contas correntes ou contas salários junto à **CONTRATADA**, cabendo aos servidores a escolha por qual tipo de conta deseje receber seus pagamentos;

IV. Dar preferência à **CONTRATADA** na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;

V. Disponibilizar por **60 (sessenta) meses**, sem ônus para a **CONTRATADA**, um espaço de 98,65 m² (noventa e oito vírgula sessenta e cinco metros quadrados), para funcionamento de um posto de atendimento nas dependências de suas instalações;

VI. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a**) CONTRATADO(A),** de acordo com o contrato e seus anexos;

VII. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

VIII. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

IX. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações do(a) **CONTRATADO(A)**;

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

a) A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

XI. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro realizados pelo(a) **CONTRATADO(A)** no prazo máximo de 01 (um) mês;

XII. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo (a) **CONTRATADO(A)** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) **CONTRATADO(A**), de seus empregados, prepostos ou subordinados;

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

XIII. Notificar o(a) **CONTRATADO(A)**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos mesmos, com ônus total ao(à) **CONTRATADO(A)**;

XIV. Fornecer a qualquer tempo e com máximo de presteza, mediante solicitação escrita do(a) **CONTRATADO(A)**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

I. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

II. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

III. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

IV. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação;

V. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE** e/ou fornecidos por terceiros;

VI. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE**, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o **CONTRATADO** que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

II. Caso a **CONTRATADA** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

a) Advertência, quando o **CONTRATADO** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Multa:

b.1). Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

b.2). Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a **CONTRATADA** não cumpra com as obrigações assumidas;

b.3). Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,30% (trinta centésimos por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;

b.4). Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;

b.5). Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologado, para cada evento;

b.6). Pelo atraso no pagamento previsto na cláusula terceira inciso III, multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor homologado ao dia, limitado a 10% (dez por cento);

b.7). Em caso de não pagamento em até 20 (vinte) dias do prazo previsto na cláusula terceira inciso III, a **CONTRATADA** ficará sujeita as demais penalidades previstas e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação a licitante classificada em posição imediatamente posterior ao vencer original do certame;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

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

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

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

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

VII. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “a” e “b” do inciso II da presente cláusula, deverá observar os seguintes fatores no caso concreto:

a) danos causados à Administração Pública ou à prestação do serviço público;
b) circunstâncias agravantes e atenuantes;
c) funções social e econômica da empresa.

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

VIII. Constituem circunstâncias agravantes, entre outras previstas no edital de licitação ou no contrato administrativo:

a) reincidência, verificada a partir de identificação em cadastro oficial, de sanção aplicada ao licitante ou **CONTRATADO** por conduta idêntica ou mais grave que aquela sob apuração, nos doze meses que antecederem o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

b) não atendimento às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;

c) ausência de resposta às notificações e às solicitações dirigidas ao licitante ou **CONTRATADO** pela unidade gestora ou fiscalizadora do contrato.

IX. Constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:

a) O **CONTRATADO**, por sua espontânea vontade, após detectada a irregularidade, ter procurado evitar ou minorar, com eficiência, as consequências do problema ou reparar o dano;

b) A conduta praticada ser decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais o licitante ou o **CONTRATADO** não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação.

X. Quando a ação ou omissão do **CONTRATADO** ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comine a sanção mais grave.

XI. A aplicação das sanções administrativas acima previstas não exclui outras penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do agente envolvido.

XII. A dosimetria das sanções previstas nas alíneas “a” e “d” do inciso II da presente cláusula, devem considerar, além dos princípios relacionados no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes aspectos:

a) a importância da preservação da empresa e o reconhecimento de sua relevante função social;

b) a natureza e a gravidade da infração cometida;

c) as peculiaridades do caso concreto;

d) a constatação de que a prática de atos ilícitos por parte de licitantes e contratados gera ineficiência ao desenvolvimento dos trabalhos e à rotina da administração municipal, com consequentes prejuízos ao erário;

e) o caráter pedagógico da sanção e o respectivo impacto positivo sobre licitações e contratações futuras;

f) a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

g) a manutenção do emprego dos trabalhadores.

XIII. As infrações administrativas de que tratam os subitens “b” a “d” do primeiro inciso da presente cláusula, serão punidas com a sanção de impedimento de licitar e contratar na seguinte gradação:

a) de três meses a dois anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) de seis meses a três anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;

c) de dois meses a seis meses, na hipótese de deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) de dois meses a um ano, na hipótese de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) de seis meses a um ano, na hipótese de não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou de não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da respectiva proposta;

f) de três meses a um ano, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

XIV. Caso as infrações administrativas a que se refere o inciso XIII da presente cláusula, implicarem danos financeiros significativos para a administração municipal, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte gradação:

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

a) de três a cinco anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) de quatro a seis anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;
c) de três a quatro anos, na hipótese de deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) de três a quatro anos, na hipótese de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) de três a quatro anos, na hipótese de não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou de não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da respectiva proposta;
f) de três a cinco anos, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

XV. As infrações administrativas de que tratam os subitens "g" a "h" do primeiro inciso da presente cláusula, serão punidas com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte gradação:
a) de três a quatro anos, na hipótese de apresentar declaração ou documentação falsas exigidas no certame ou de prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) de quatro a seis anos, na hipótese de fraudar a licitação ou de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) de três a quatro anos, na hipótese de comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer natureza;
d) d) de três a cinco anos, na hipótese de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) e) de quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

XVI. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCINDIBILIDADE/EXTINÇÃO

I. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando a **CONTRATADA**:
a) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;
b) Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento;
c) Desatender às determinações do servidor do **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
d) Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
e) Ocorrer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
e.1) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
f) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

II. A rescisão do contrato poderá ocorrer por mútuo consentimento entre as partes, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo, desde que haja interesse da Administração;

III. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n. º 14.133, de 2021);

IV. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que, após a instrução de processo administrativo devidamente fundamentado,

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

será concedida, em sendo o caso, indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021);

V. O contrato poderá ser extinto ou rescindido, ainda, pelos motivos previstos nos artigos 106, inciso III, 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

I. Quaisquer eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 a 135 da Lei nº. 14.133 de 01/04/2021, e alterações;

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

III. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 125 da Lei 14.133/21.

IV. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

I. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

III. As comunicações entre o órgão ou entidade e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

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

VI. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

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

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

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

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

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

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

XIII. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I. Nos casos omissos, serão decididos pelo **CONTRATANTE**, aplicadas as regras da Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas federais aplicáveis, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional, os princípios da teoria geral dos contratos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

II. Em caso algum a **CONTRATANTE** pagará indenização à **CONTRATADA** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de contrato entre as mesmas e seus empregados, prepostos ou terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO
O Foro do presente Contrato é o da cidade de Rio Verde – GO, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estar assim justos e acordados com tudo o que aqui foi expresso, firmam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais necessários.

Rio Verde Goiás,

PAULO FARIA DO VALE
Prefeito

ÁLVARO CÉSAR DE SOUZA COSTA
Secretário de Planejamento e Gestão

ALEXANDRE SILVA MACEDO
Presidente IPARV – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Rio Verde

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:
1ª _____ 2ª _____
CPF: CPF:

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

Av. Presidente Vargas nº 3.215 – Vila Maria
CEP: 75905-900 – RIO VERDE/GOIÁS
*FONE: **(0xx64) 3602-8070/8021***
Site: www.rioverde.go.gov.br ou
pregaoeletronico@rioverde.go.gov.br

ANEXO 3 – METODOLOGIA FORMULAÇÃO DOS LANCES

I- O **preço mínimo aceitável** neste certame está fixado em **R$ 13.706.935,04** (treze milhões setecentos e seis mil novecentos e trinta e cinco reais e quatro centavos).

II- **A competição se dará pelo maior preço global, sendo que o licitante deverá registrar sua proposta seguindo a fórmula de conversão indicada no inciso IV.**

III- Como o sistema ComprasNet não suporta o tipo de licitação de maior oferta, o sistema terá o teto máximo fixado em R$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), sendo efetivamente vencedor o licitante que oferecer o menor preço, obedecido sempre o valor mínimo fixado no inciso I e a seguinte fórmula de conversão para a maior oferta.

IV- A fórmula de conversão do menor preço para a maior oferta será: "**R$ 100.000.000,00 – (menos) valor final da proposta = (igual) lance no sistema ComprasNet.**

V- **Para o correto cadastramento da proposta**, o licitante deverá registrar no sistema o resultado da subtração de R$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais) pelo valor final de sua proposta, conforme os seguintes exemplos:

VI- Caso o licitante queira ofertar R$ 13.706.935,04, basta realizar o seguinte cálculo: R$ 100.000.000,00 - R$ 20.729.992,96 = R$ 86.293.064,96 (valor a ser inserido no sistema ComprasNet).

VII- Caso o licitante queira ofertar R$ 21.000.000,00, basta realizar o seguinte cálculo: R$ 100.000.000,00 - R$ 21.000.000,00 = R$ 79.000.000,00 (valor a ser inserido no sistema ComprasNet).

VIII- Caso o licitante queira ofertar R$ 25.000.000,00, basta realizar o seguinte cálculo: R$ 100.000.000,00 - R$ 25.000.000,00 = R$ 75.000.000,00 (valor a ser inserido no sistema ComprasNet).

Clicksign 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

EDITAL 90064.pdf

Documento número #4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e

Hash do documento original (SHA256): 2184ad1d20d5f86df2d5d572c1f1ed406d25dc04e094b888fb4b1e94422e6023

Hash do PAdES (SHA256): f03cbf8c5b387f98c20d6de94d7cb86edd08faabcbd760f4f891c0f8b3e1d834

Assinaturas

Alexandre Silva Macedo

CPF: 844.792.641-91

Assinou em 12 ago 2024 às 15:10:06

Emitido por AC SOLUTI Multipla v5- com Certificado Digital ICP-Brasil válido até 26 set 2024

Álvaro César de Souza Costa

CPF: 033.627.031-35

Assinou em 12 ago 2024 às 09:43:46

Emitido por AC SOLUTI Multipla v5- com Certificado Digital ICP-Brasil válido até 03 abr 2025

Log

12 ago 2024, 08:50:13	Operador com email licitacao@rioverde.go.gov.br na Conta 3d6b9a21-3d8a-48f0-9236-81156a794a75 criou este documento número 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e. Data limite para assinatura do documento: 11 de setembro de 2024 (08:48). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
12 ago 2024, 08:50:13	Operador com email licitacao@rioverde.go.gov.br na Conta 3d6b9a21-3d8a-48f0-9236-81156a794a75 adicionou à Lista de Assinatura: alexandre@iparv.go.gov.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Certificado Digital; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Alexandre Silva Macedo.
12 ago 2024, 08:50:13	Operador com email licitacao@rioverde.go.gov.br na Conta 3d6b9a21-3d8a-48f0-9236-81156a794a75 adicionou à Lista de Assinatura: alvarocesar@rioverde.go.gov.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Certificado Digital; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Álvaro César de Souza Costa e CPF 033.627.031-35.
12 ago 2024, 09:43:46	Álvaro César de Souza Costa assinou. Pontos de autenticação: certificado digital, tipo A1 e-cpf. CPF informado: 033.627.031-35. IP: 177.43.91.50. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -17.785618338545962 e longitude -50.90814223599464. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.947.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
12 ago 2024, 15:10:06	Alexandre Silva Macedo assinou. Pontos de autenticação: certificado digital, tipo A1 e-cpf. CPF informado: 844.792.641-91. IP: 131.221.76.181. Componente de assinatura versão 1.948.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.

12 ago 2024, 15:10:06	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e.

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 4f7e75f9-f98e-47f1-a169-6705ff21119e, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.