



**PROCESSO LICITATÓRIO N° 043/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2024
DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE FLORESTA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI N° 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006, LEI N° 11.488/2007 E DECRETOS MUNICIPAIS N° 05-A/2024, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Recebimento das propostas até: 01/08/2024 às 09h (horário oficial de Brasília)	
Início da sessão de disputa de preços: 01/08/2024 às 10h (horário oficial de Brasília)	
Sistema eletrônico utilizado: BLL - Bolsa de Licitações e Leilões	
Endereço eletrônico do sistema: www.bllcompras.org.br – “Acesso identificado”	
Dados para contato: Curitiba – PR (41) 3097-4600 e 3097-4646, ou pelo e-mail: contato@bll.org.br	
Pregoeira: Maria José Nunes Flora	E-mail: cplfloresta2021@gmail.com
Fone: (87) 3877 – 1156	
Endereço: Praça Cel. Fausto Ferraz, N° 183 – Centro – Floresta-PE	

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de Instituição Bancária 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 Floresta/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em um único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O **critério de julgamento** adotado será o **MAIOR LANCE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As **receitas** decorrentes da presente contratação estão previstas no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**, no sítio www.bllcompras.org.br ;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das

transações inerentes a esta licitação.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no

BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A ME/EPP/EQUIPARADAS

4.1. A obtenção do benefício a que se refere o presente tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular no **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

5.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

5.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

5.2.7. Agente público do município.

5.2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do município, 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.

5.2.9. O licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica que encontre impossibilitada de participar em decorrência de sanção imposta, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.2.10. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas, considerando que os serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores do município deverão ser prestados por uma instituição bancária.

5.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

5.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.3.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, sendo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.5. 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 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

5.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

5.3.7. Que 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;

5.3.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.

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

6.2. O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital



ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

7.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor total para o item, em moeda corrente nacional;

7.1.2. Descrição Detalhada do serviço ofertado.

7.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará a que identifique o licitante ou contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

8.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.7.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

8.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

8.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ou percentual de aumento superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**.

8.12. Será adotado para o envio de lances na licitação o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12.1. 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.

8.12.2. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

8.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da pregoeira aos participantes do certame, publicada no

[http:// www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) , quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. A nova sessão acontecerá apenas após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

8.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

8.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

8.26. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.26.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.26.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

8.26.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.26.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

8.27. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.27.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.27.2. empresas brasileiras;

- 8.27.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.27.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 8.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.28.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.28.2.** A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.29.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 9.1.** Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 9.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 9.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3.1.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.3.2.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 9.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 9.5.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 9.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.7.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

9.8. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham a descrição detalhada do serviço ofertado, incluindo qualificação técnica, experiência da empresa prestadora, metodologia de execução, cronograma, além de outras informações pertinentes, a exemplo de portfólios, propostas detalhadas ou certificados de qualidade, encaminhados por meio eletrônico ou por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta, se for o caso.

9.8.2.1. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis para a avaliação dos serviços ofertados e fornecer, sem ônus, toda a documentação necessária, incluindo manuais, relatórios e planos de execução em língua portuguesa, necessários ao perfeito entendimento e acompanhamento dos serviços, quando for o caso.

9.9. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

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

9.11. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

9.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

10. DA HABILITAÇÃO.

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES, e ainda nos seguintes cadastros:

10.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

10.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

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

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

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

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

10.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

10.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar a respectiva documentação atualizada no prazo mínimo de duas horas, assim que solicitada via chat.

10.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 horas sob pena de inabilitação

10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente;

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

10.7. Esses documentos presumem-se verdadeiros, respondendo as licitantes por qualquer envio de documento ou arquivo que não represente a realidade da empresa ou situação

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

10.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.9.1. Contrato Social, Estatuto ou outro Ato Constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e da cópia da última alteração ou consolidação em vigor, devidamente registrados e autenticados, acompanhados dos documentos comprobatórios dos poderes de seus administradores;

10.9.2. Certidão de Autorização e funcionamento do BACEN;

10.9.3. Documento de identificação com RG e CPF do representante procurador da Instituição Bancária credenciada;

10.9.4. Procuração Pública ou particular do representante da Instituição;

10.9.5. Sociedade estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

10.9.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

10.10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

10.11.1. O licitante deverá apresentar **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais 2022 e 2023**, exigíveis e apresentados na forma da lei

(**incluindo o termo de abertura e termo de encerramento**), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro:

10.11.2. Os documentos devem ser registrados e arquivados conforme legislação aplicável;

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

10.11.4. A licitante deverá declarar através de termo próprio, a demonstração de boa situação Bancária, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basileia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil, vide Resolução nº 4958/2021 do Banco Central do Brasil.

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

Onde: IB: Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital; PR: Patrimônio de Referência; PRE: Patrimônio de Referência Exigido; Fator F = 0,08.

10.11.5. A relação entre Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F.

10.11.6. A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB (Índice de Basileia).

10.11.7. Declaração de que o participante do certame não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil ou por outros órgãos públicos de fiscalização.

10.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

10.12.1.1. Deverá ser apresentada certidão emitida pelo Banco Central do Brasil comprobatória da condição de instituição Bancária devidamente autorizada a funcionar;

10.12.1.2. Declaração de que suas agências, possuem toda infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

10.13. DECLARAÇÕES

10.13.1. As declarações anexas a este Edital deverão ser assinadas por representante legal da proponente.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 HORAS** a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

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

11.1.2. Todas as especificações e condições de execução dos serviços contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

12. DOS RECURSOS.

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

12.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

14.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), prorrogáveis uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 2 dias, a contar da data de seu recebimento.

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

16.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.4.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

17.1. Não há reajustamento para a presente contratação, tendo em vista que não há nenhum encargo ao município, sendo que esta contratação irá gerar receita para o município, a qual deverá ser paga em, no máximo 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato.



18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO.

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 21.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 21.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013

21.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, conforme Decreto 005-A/2024:

- 21.2.1.** Advertência por escrito;
 - 21.2.2.** Multa;
 - 21.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
 - 21.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 21.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

22.2. A **IMPUGNAÇÃO** e/ou **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** deverão ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema



[http:// www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldar ao art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

22.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.bllcompras.org.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

23.4. No julgamento das propostas a Pregoeira ou a comissão de licitação, quando o substituir, e no julgamento dos documentos a comissão de licitação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

23.12. O município de Floresta-PE, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

23.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: **www.bllcompras.org.br**, **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões**, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço <https://floresta.pe.gov.br>

23.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;

Floresta, 18 de julho de 2024.

MARÍLIA NUNES BASÍLIO NASCIMENTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA 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 FLORESTA/PE.

INTRODUÇÃO

A Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor o anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

1. DEFINIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Floresta-PE enfrenta o desafio de otimizar a gestão de créditos provenientes da folha de pagamento de seus servidores ativos e inativos. Esta questão é central para garantir a eficiência administrativa e financeira, bem como a satisfação de seus colaboradores. Diante deste cenário, torna-se imperativo analisar a contratação de uma instituição bancária capaz de operar e gerenciar esses serviços de maneira eficaz. Neste texto, discutiremos as implicações dessa escolha e apresentaremos a melhor solução, evidenciando o problema e argumentando a favor de uma instituição pública para tal função.

Inicialmente, é fundamental compreender que a gestão eficiente da folha de pagamento não se restringe apenas ao processamento dos salários. Envolve a administração de benefícios, descontos legais e outras variáveis que impactam diretamente no bem-estar dos servidores. Portanto, a escolha da instituição financeira que irá gerenciar esses processos deve ser feita com cautela, considerando fatores como confiabilidade, custo, eficiência e acessibilidade.

Um dos principais problemas enfrentados pela Prefeitura ao lidar com instituições privadas é a alta taxa de serviços que estas costumam cobrar. Tais custos adicionais podem levar a um aumento geral nas despesas municipais, o que é indesejável em um contexto de responsabilidade fiscal. Além disso, instituições privadas podem priorizar seus interesses corporativos em detrimento das necessidades locais, o que poderia comprometer a qualidade do serviço prestado aos servidores municipais.

Por outro lado, uma instituição bancária pública que já têm ampla experiência no gerenciamento de folhas de pagamento de órgãos governamentais, oferece várias vantagens. Primeiramente, essas instituições geralmente apresentam taxas de serviços mais baixas, o que é economicamente vantajoso para o município. Além disso, elas possuem uma forte presença

nacional, garantindo facilidade de acesso para todos os servidores, independentemente de sua localização geográfica.

Outro aspecto relevante é a segurança e a confiabilidade que uma instituição pública pode oferecer. Essas são entidades estabelecidas sob rigorosos controles governamentais, o que as torna particularmente confiáveis no manejo de recursos públicos. Isso é crucial para a administração municipal, que deve assegurar que todos os aspectos financeiros sejam gerenciados com transparência e integridade.

Além disso, bancos públicos frequentemente oferecem programas de capacitação e suporte técnico para o pessoal que lida diretamente com a gestão da folha de pagamento, promovendo assim uma melhor eficiência operacional. Esta é uma consideração importante, pois a capacitação adequada reduz o risco de erros e atrasos nos pagamentos, aumentando a satisfação dos servidores.

Conclui-se que, para a Prefeitura de Floresta-PE, a contratação de uma instituição bancária pública para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento representa a solução mais vantajosa. A combinação de custo-benefício favorável, alta confiabilidade, acessibilidade e suporte técnico justifica essa escolha, garantindo não apenas a eficiência administrativa, mas também a satisfação dos servidores municipais. Esta decisão alinha-se com os princípios de responsabilidade fiscal e eficácia administrativa, atendendo adequadamente às necessidades do município e de seu quadro de funcionários.

1.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A administração eficiente da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos é um elemento crucial para o bom funcionamento da Prefeitura Municipal de Floresta-PE. A contratação de uma instituição bancária, seja pública ou privada, para operar e gerenciar os créditos provenientes dessa folha de pagamento não é apenas uma necessidade operacional, mas também uma estratégia essencial para melhorar a governança, a eficiência e a satisfação dos colaboradores. Este texto discutirá a importância dessa contratação, destacando os benefícios e a relevância estratégica que ela representa para a administração municipal.

Inicialmente, a contratação de uma instituição bancária especializada permite a centralização e a automação dos processos de pagamento, o que reduz significativamente a possibilidade de erros humanos e fraudes. Erros em pagamentos podem levar a descontentamento e desmotivação entre os servidores, enquanto fraudes representam riscos legais e financeiros significativos. Bancos, com suas tecnologias avançadas de segurança da informação e conformidade regulatória, estão equipados para lidar com esses desafios de forma mais eficaz do que a administração municipal poderia fazer por conta própria.

Além disso, a contratação de uma instituição bancária para este serviço pode resultar em economia de custos operacionais. Bancos têm a infraestrutura e a tecnologia já desenvolvidas para processar grandes volumes de transações financeiras. A Prefeitura pode se beneficiar dessa economia de escala, o que é menos oneroso do que desenvolver e manter um sistema interno próprio. Essa economia pode ser redirecionada para outras áreas críticas que necessitem de investimentos.

A expertise que uma instituição bancária traz para a gestão financeira é outro ponto crucial. Bancos oferecem não apenas serviços de pagamento, mas também podem fornecer consultoria em gestão financeira, planejamento de recursos e estratégias de investimento. Para a Prefeitura de Floresta, essa consultoria pode traduzir-se em uma melhor alocação de recursos e uma gestão fiscal mais eficiente, aspectos fundamentais para a sustentabilidade financeira de longo prazo do município.

Operacionalmente, a flexibilidade que um banco oferece em termos de acesso aos serviços financeiros para os servidores é de imensa importância. Instituições bancárias proporcionam uma variedade de opções de acesso, como aplicativos móveis, caixas eletrônicos, internet banking e agências físicas, facilitando assim que os servidores gerenciem suas finanças e acessem seus salários convenientemente. Esse acesso facilitado é um fator significativo na satisfação dos servidores e na sua consequente produtividade.

Por fim, a transparência e a confiança que uma instituição bancária renomada pode oferecer são essenciais para a reputação da administração municipal. Em tempos de crescente demanda por transparência no gerenciamento dos fundos públicos, ter um parceiro financeiro respeitado ao lado pode melhorar a imagem pública da Prefeitura e fortalecer a confiança dos cidadãos.

Ante o exposto, a contratação de uma instituição bancária, pública ou privada, para gerenciar o processamento e o gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais de Floresta-PE é uma medida de grande importância. Ela não só melhora a eficiência e a segurança dos processos administrativos como também contribui para a sustentabilidade financeira, a transparência e a satisfação dos servidores. Tal parceria, portanto, deve ser vista como um investimento estratégico para o futuro da administração municipal.

1.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 Tipo de contratação: Os serviços pretendidos nesta contratação se enquadram como SERVIÇOS COMUNS ou usuais de mercado. Conforme prevê o Parágrafo Único do artigo 6º da Lei 14.133/21.

1.2.2 O prazo de execução do contrato será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada, no interesse da Administração, nos termos do artigo 106, da Lei 14.133/21;

1.2.3 A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Administração e deverá ser promovida mediante a celebração do termo aditivo;

1.2.4 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação contratual, ela deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato;

1.2.5 modalidade de licitação;

1.2.5.1 Em consequência da padronização existente no mercado de tecnologia da informação, modalidade de licitação adotada é o PREGÃO, conforme o artigo 6º, XLI da Lei 14.133/21;

1.2.6 Tipo de licitação

1.2.6.1 O tipo de licitação será o de MAIOR LANCE, conforme artigo 33 da Lei 14.133/21.

1.2.6.2 A execução se procederá em regime de empreitada por preço unitário.

1.2.7 Fundamentos Legais

1.2.7.1 A contratação em pauta se sujeita à Legislação pertinente, mormente aos diplomas a seguir elencados, bem como às demais normas gerais que se apliquem.

1.2.7.2 Leis Federais:

a) Lei nº 14.133/21: Institui normas para Licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

b) Lei nº 14.133/21, incisos XIII e XLI: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

1.3. RELAÇÃO ENTRE DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

A justificativa para calcular a estimativa com base nos bancos de preços das compras públicas, é essencial para garantir a transparência, eficiência e a alocação adequada dos recursos públicos, cumprindo princípios de responsabilidade fiscal e governança que são fundamentais para a gestão pública eficaz.

A escolha com base nas cotações nos bancos de preços para o cálculo da estimativa assegura uma visão atualizada dos custos envolvidos no serviço, evitando a utilização de dados desatualizados que poderiam resultar em alocações orçamentárias inadequadas e ineficientes. Além

disso, considerar as cotações nos bancos de preços apresentados pelo prestador de serviço fornece uma base sólida e verificável para a estimativa, uma vez que esses documentos são geralmente auditados e contêm informações detalhadas sobre os custos envolvidos.

No mesmo sentido, a Prefeitura municipal de Floresta, uma gestão responsável e eficaz com os recursos públicos é de fundamental importância para atender às necessidades da comunidade de forma eficiente. Isso demonstra o compromisso da administração pública com a responsabilidade fiscal e a gestão eficiente dos recursos. Essa prática também promove a transparência, pois permite que os cidadãos e partes interessadas verifiquem facilmente como as estimativas foram calculadas, aumentando a confiança na gestão pública.

O Ente Público Municipal desempenha um papel crucial no desenvolvimento da cidade, fornecendo serviços essenciais que afetam diretamente a qualidade de vida dos cidadãos. Garantir o bom andamento das atividades contínuas e diárias requer um planejamento cuidadoso, e a alocação de recursos com base em informações precisas é crucial para esse propósito. A transparência e a prestação de contas nas estimativas de contratos demonstram o compromisso da administração com a comunidade e seu desejo de utilizar os recursos públicos de forma responsável.

Por tudo isso, a justificativa para calcular a estimativa com base no banco de preço, é uma abordagem sólida que promove a responsabilidade fiscal, a eficiência na gestão pública e a transparência. Ela garante que os recursos sejam alocados de maneira a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Floresta-PE.

2. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

A pesquisa de preços resultou na lista abaixo de valores para os produtos necessários, os quais tornam viável ao mercado atender à demanda identificada. Todos os valores relacionados a demanda foram tomados por meio de pesquisas em sites eletrônicos tomados de base o valor médio. No mesmo, os relatórios gerados encontram-se em anexo.

IDENTIFICAÇÃO DE TODAS AS SOLUÇÕES DE MERCADO E PREÇOS LEVANTADOS	
Fontes de pesquisas: TOME CONTAS, SÍTIOS ELETRÔNICOS	
Relatório gerado: Entre o mês de abril	Forma de pesquisa: Pesquisas via internet

2.1. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:

Os resultados foram compilados na planilha de preços estimados, registrando planilha de preços e valores obtidos. Com a metodologia de apuração de preços, utilizou-se a média simples dos preços, excluindo-se as propostas que apresentaram valores significativamente superior à maioria. Ademais, busca-se evitar distorção no cálculo do preço médio.

Outrossim, será especificado no Termo de Referência os limites mínimos e máximos de aquisição dos objetos.

No mesmo sentido, para a realização da pesquisa de preços devem ser seguidos os parâmetros, empregados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os itens I e II.

I- Painel de preços, disponível no endereço eletrônico, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior a data de divulgação do instrumento convocatório;

II- Aquisições e contratações similares de outros entes Públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III- Dados publicados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora do acesso; ou

IV- Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

2.2. ANÁLISE DE CENÁRIOS E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

Nesta etapa é feita a avaliação dos cenários de contratação e a definição e justificativa da alternativa que mais se aproximam dos requisitos definidos. No mesmo sentido, visa-se a atender a demanda e promover assim, a competição entre os prestadores de serviços, sempre visando aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, proporcionalidade e economicidade. Visando assim, o serviço mais vantajoso para a Administração Pública.

Ademais, levando em consideração as pesquisas realizadas e a demanda a ser atendida, a solução mais vantajosa e que se adequam às necessidades do Ente Público Municipal dar-se-á por meio do pregão eletrônico, que tratará da contratação de empresa para a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA-PE. Por tudo isso, tal cenário é o mais vantajoso para a Administração Pública do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, padronização, segurança e eficiência e disponibilidade do mercado.

3. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Dentro do presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos de aquisições/prestação de serviços anteriores deste Órgão, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

3.1 A solução estimada para a contratação é de **R\$ 6.968.087,41 (SEIS MILHÕES E NOVECENTOS E SESSENTA E OITO MIL E OITENTA E SETE REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS)**. No mesmo sentido, segue em anexo documentos comprobatórios de contratações anteriores por este órgão que comprovam a série histórica do consumo.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Para a solução em questão não será adotada o parcelamento haja vista a possibilidade de elevado número de processos licitatórios, contratos, o que pode onerar o trabalho da Administração, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.



5. ANÁLISE DE RISCO, ADEQUAÇÕES E BENEFÍCIOS

Análise de riscos

Nº	Descrição do risco	Probabilidade da ocorrência	Impacto	Ações de prevenção	Ações de contingência	Responsável pelas sações
1.	Definir inadequadamente os requisitos da compra	Médio	Médio	Definir requisitos necessários e suficientes, de forma que o objeto seja precisamente definido.	Aperfeiçoar controles internos.	Prefeitura Municipal de Floresta-PE.

2.	Solicitar quantidade inadequada	Médio	Alto	Levantamento das necessidades da unidade, a fim de estabelecer e justificar claramente as quantidades demandas do Termo de Referência.	Aperfeiçoar os cálculos de acordo com a demanda necessária.	Prefeitura Municipal de Floresta-PE.
3.	Durante a operação interna do processo licitatório, levando em consideração a grande demanda de processos em andamento, a presente licitação pode sofrer com o atraso, o que pode impactar diretamente o mercado, uma vez que nossos valores apresentaram defasagem com os encontrados no mercado.	Médio	Alto	Implementação da licitação em caráter de urgência para atendimento da demanda.	Atualização das pesquisas de preços médio	Prefeitura Municipal de Floresta-PE. Setor Permanente de Licitação
4.	Durante a fase de seleção do fornecedor, ocorrem variantes nos valores ofertados, sendo possível que o/os ganhador/es não realize a contemplação de determinado produto que atenderia a demanda.	Médio	Médio	Procurar por um fornecedor para determinado produto, até mesmo por meio de possível processo de chamamento.	Atualização e adequação das especificações dos itens.	Setor de Licitação



5.	Material entregue com defeito, falha ou imperfeição	Alto	Médio	Contactar empresa exigindo substituição imediata.	Encaminhar pedido de solicitação de esclarecimento e providências.	Fiscal do Contrato
<p>Dentre os riscos elencados acima, aqueles com probabilidade de ocorrência alta e impacto alto foram analisados para avaliar a viabilidade da contratação. No mesmo sentido, importa garantir que sejam efetivadas em todas as etapas do processo de contratação e implementação de diante dos riscos elencados no ETP (Estudo Técnico Preliminar) e suas respectivas ações de prevenção e contingência, conclui-se que os riscos apresentados não oferecem impedimento suficiente à viabilidade da contratação do objeto.</p>						

6.1. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

Não se aplica.

6.2. RESULTADOS E BENEFÍCIOS PREVISTOS

Nesta etapa são elencados os principais resultados e benefícios que se espera atingir com a empresa selecionada.

- * Agilidade nos procedimentos de entrega e satisfação, com prazo para a execução dos serviços;
- * Redução de despesas operacionais e administrativas da Prefeitura Municipal de Floresta-PE;

7.0 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A lista de verificação abaixo oferece o resumo do atendimento da contratação a todos os requisitos elencados no Estudo Técnico Preliminar.

Lista de verificação para declaração da viabilidade ou não da contratação

ITEM DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	ATENDE?
1. A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada?	SIM
2. O alinhamento entre a contratação e o planejamento institucional do órgão ou entidade está demonstrado?	SIM
3. Os requisitos técnicos e a solução tecnológica como um todo foram adequadamente descritos e analisados?	SIM
4. A quantidade de itens está coerente com a demanda prevista?	SIM
5. O levantamento de mercado e a pesquisa de preços foram devidamente justificadas?	SIM
6. A análise do cenário e escolha do tipo de solução foram devidamente justificadas?	SIM
7. O parcelamento da solução foi analisado e justificado, se for o caso?	SIM
8. As estimativas preliminares dos preços foram feitas, a partir dos preços pesquisados?	SIM
9. Há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente, bem como previsão de provimento de recursos no caso de contratação que se estenda por vários exercícios no caso de serviços contínuos?	SIM
10. Os riscos relevantes para a contratação foram levantados, incluindo-se ações para a prevenção ou contingência?	SIM

11. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável e vantajosa para o órgão ou entidade?	SIM
12. Ante o exposto, o presente estudo técnico preliminar, declara-se que a aquisição é viável, necessária e adequada a este órgão. No mesmo sentido, convém ressaltar que o mercado já dispõe de um número razoável de fornecedores capazes de oferecer a solução.	

8.0 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após uma análise detalhada dos benefícios e considerações envolvidas na gestão da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Floresta-PE, o posicionamento conclusivo é a favor da contratação de uma instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos. Esta decisão se baseia em uma série de fatores estratégicos e operacionais que destacam a importância de um parceiro bancário competente, seja ele público ou privado, para a otimização dos recursos municipais.

Inicialmente, a segurança e a precisão no processamento dos pagamentos são de suma importância. Bancos são especializados em lidar com processos financeiros complexos e oferecem sistemas robustos de segurança, minimizando riscos de erros e fraudes. A tecnologia avançada que uma instituição bancária pode oferecer garante que os pagamentos sejam processados de maneira eficiente e segura, o que é crucial para manter a integridade das operações municipais.

Adicionalmente, a eficiência operacional que um banco traz para a gestão da folha de pagamento pode resultar em economia significativa de tempo e recursos. Isso permite que a administração municipal redirecione esses recursos para outras áreas críticas que impactam diretamente o bem-estar dos cidadãos, como saúde, educação e infraestrutura.

Outro ponto crucial é a capacidade de oferecer aos servidores um acesso facilitado e flexível aos seus salários e benefícios. Uma instituição bancária estabelecida oferece múltiplas plataformas de acesso – incluindo aplicativos móveis, internet banking e caixas eletrônicos – melhorando a experiência do usuário e a satisfação dos servidores com o sistema de gestão de pagamentos.

Por fim, a transparência na gestão dos recursos públicos é fundamental para manter a confiança da população. Bancos, especialmente os públicos, estão acostumados a aderir a normas rigorosas de transparência e reporte, o que pode ajudar a administração municipal a manter e até mesmo a aumentar a sua credibilidade perante os cidadãos.

Portanto, considerando todos os benefícios mencionados, recomenda-se que a Prefeitura de Floresta-PE proceda com a contratação de uma instituição bancária confiável para gerenciar o processamento e o gerenciamento dos créditos de sua folha de pagamento. Tal medida não só assegurará a eficiência e a segurança das operações municipais, mas também promoverá uma melhor gestão fiscal e um maior contentamento entre os servidores, reforçando a estabilidade e a prosperidade do município no longo prazo.

Floresta, 02 de julho de 2024

Marília Nunes Basílio Nascimento
Secretaria de Administração
Servidora Pública Municipal

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 O objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 14.133/21, art. 6º, inciso XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de MAIOR LANCE de proposta, correspondo a valor de aporte financeiro pela contratada em favor do Município de Floresta (CNPJ 10.113736.0001-20).

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA 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 FLORESTA/PE, bem como à realização de pagamentos de terceiros e a outras operações bancárias, conforme especificação:

- a) Serviços a serem prestados com exclusividade pela CONTRATADA, em favor de todos os contratantes, conforme disposto no item 2.2:
- b) Recebimento e processamento de créditos destinados ao pagamento de salários, proventos, vencimentos, aposentadorias, pensões e similares dos agentes públicos municipais, bem como sua disponibilização aos destinatários nas respectivas contas-salário abertas junto à Contratada;
- c) Recebimento e processamento de créditos destinados ao pagamento de obrigações pecuniárias do Município com terceiros, incluindo fornecedores e contratados a qualquer título, bem como a quaisquer outros pagamentos ou transferências de recursos financeiros em favor de entes ou instituições públicas, entidades ou empresas privadas, a qualquer título, bem como sua disponibilização (pagamento) aos destinatários nas respectivas contas-correntes.

2.1.2 Serviços adicionais - não sujeitos à exclusividade:

- a) Processamento de crédito consignado em folha, garantindo-se à CONTRATADA, sempre que possível, observada a legislação vigente e a determinação do agente público municipal, preferência na manutenção da consignação caso extrapolado o limite percentual de consignação;
- b) Centralização dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o Município possua autonomia para definição do banco depositário.

2.1.2.1. O Banco contratado poderá optar por não realizar a prestação de serviços descritos no item 2.1.2, letra "b".

2.2 A presente licitação será promovida pelo MUNICÍPIO DE FLORESTA/PE e deverá atender à Administração Direta e Indireta, composta pela PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA, E FUNDOS MUNICIPAIS, que figurarão no contrato, como CONTRATANTES.

2.2.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA – CNPJ 10.113.736/0001-20

2.2.2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ 06.076.100/0001-88

2.2.3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 10.965.708/0001-30

2.2.4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ 14.785.442/0001-03

2.2.5 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

MUNICIPAIS DEFLORESTA - CNPJ 07.747.015/0001-67

2.3 Será assegurado a todos os servidores e funcionários da Administração Pública Municipal, ativos, o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução Nº 3.402/2006 do Banco Central.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços bancários, de forma centralizada em uma única instituição bancária oficial faz-se necessária para proporcionar agilidade e eficiência no processamento dos pagamentos celebrados pelo Município, bem como para aproveitar os benefícios da economia de escala propiciadas pelo grande contingente de operações decorrentes de suas relações obrigacionais com os agentes públicos municipais e terceiros contratados e conveniados.

Para os fins do presente Termo de Referência, são considerados "agentes públicos municipais" todos os servidores ativos, incluindo efetivos e comissionados, os empregados públicos, incluindo os contratados por tempo determinado, os inativos e pensionistas, os estagiários e bolsistas, enfim todos aqueles com os quais a Administração direta, as autarquias e fundações públicas de Floresta/PE mantenha ou venha a manter vínculo jurídico que imponha pagamento de remuneração, seja esta em forma de vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio.

O município de Floresta/PE mantém, atualmente, contrato para realização de serviços análogos aos ora licitados com o Banco do Brasil, o qual será extinto tão logo haja viabilidade de implantação dos respectivos serviços, através do contrato oriundo do presente certame.

4.0 DETALHAMENTO DA NECESSIDADE

4.1 Com base nos custos para execução do objeto da contratação em tela, obtidos mediante pesquisa de mercado devidamente realizada nos termos da legislação, regulamentos e normas vigentes, relacionamos abaixo a média dos preços encontrados.

4.2 Abril mês que serviu de base para elaboração da referida pesquisa em banco de dados dos Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Floresta.

FAIXA SALARIAL	EFETIVOS	COMISSIONADOS	CONTRATADOS	PENSIONISTAS	TOTAL
Até R\$ 1.412,00	72	28	495	0	595
De R\$ 1.412,01 a R\$ 3.179,56	208	67	568	5	848
De 3.179,57 a 8.000,00	428	10	61	1	500
De 8.000,01 a 30.000,00	77	0	0	1	78
TOTAIS	785	105	1.124	7	2.021

4.3 Os números levantados nas planilhas acima poderão sofrer variações para mais ou para menos 5% (cinco por cento) no ato da Licitação.

4.4 O pagamento efetuado pela Prefeitura de Floresta referente a folha de servidores públicos (Efetivos, Comissionados, Contratados, Pensionistas e Aposentados), importa no valor total bruto de **R\$ 6.968.087,41 (SEIS MILHÕES E NOVECENTOS E SESSENTA E OITO MIL E OITENTA E SETE REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS)**.

4.5 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da MAIOR LANCE DE PREÇO, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (Sessenta) meses, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.

5 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

6 DA ABERTURA E MANUTENÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DO MUNICÍPIO E DOS FORNECEDORES

6.1 O MUNICÍPIO e a CONTRATADA adotarão, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura e manutenção das contas-salário em nome dos agentes públicos municipais, para a operacionalização do sistema de pagamento.

6.1.1 O MUNICÍPIO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, encaminhará à CONTRATADA, em meio digital, os dados cadastrais dos agentes públicos municipais necessários à abertura das contas-salário.

- ✓ Aplicam-se às contas-salário as normas pertinentes exaradas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.
- ✓ Mesmo se revogadas ou alteradas as normas que estabelecem a gratuidade tarifária para as contas-salário, deverão ser mantidos, sem cobrança de tarifas, em relação aos agentes públicos municipais, os seguintes direitos mínimos durante a vigência do contrato entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA:
- ✓ Transferência automática dos recursos da conta-salário para outro banco (portabilidade do salário);
- ✓ Fornecimento de cartão magnético, a não ser nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;
- ✓ Realização de até cinco saques, por evento de crédito;
- ✓ Acesso a pelo menos duas consultas mensais ao saldo nos terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa;
- ✓ Fornecimento, por meio dos terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de pelo menos dois extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias;
- ✓ Manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

6.1.2 Caberá à CONTRATADA repassar ao MUNICÍPIO, até o 3º dia útil de cada mês, os dados cadastrais da contas-salário que forem abertas em nome dos agentes públicos municipais, assim como as mudanças de agência de pagamento, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a veracidade das informações, sob pena de responsabilização civil e administrativa.

- ✓ Juntamente com as informações constantes das contas-salário abertas, a CONTRATADA deverá informar nome, endereço e CPF dos agentes públicos municipais.

6.1.3 Recebidos os dados e providenciada a abertura das contas-salário na agência mais próxima do atual domicílio bancário dos agentes públicos municipais, poderá a CONTRATADA, com a colaboração do MUNICÍPIO, agendar o comparecimento destes na agência onde aberta a conta-salário, para a entrega de documentos complementares, se necessário, e para proposição de abertura de contas-correntes.

6.1.4 Para as contas-correntes abertas junto à CONTRATADA pelos agentes públicos municipais, aplicam-se as normas federais vedatórias de cobrança de tarifas para a

prestação de serviços bancários essenciais a pessoas naturais.

6.1.5 Sem prejuízo do disposto no item 6.1.4, caberá à CONTRATADA ofertar aos agentes públicos municipais, em relação às suas contas-correntes, pacote diferenciado de tarifas e serviços.

6.1.6 A CONTRATADA não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de contas-correntes dos agentes públicos municipais, sob pena de rescisão do contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições do Banco Central do Brasil.

6.1.7 A CONTRATADA deverá acatar alterações de domicílio bancário que forem solicitadas pelos agentes públicos municipais no ato da formalização da abertura das contas-correntes.

6.2 O MUNICÍPIO abrirá, inicialmente, contas-correntes em agência previamente escolhida e obrigatoriamente situada na Cidade de Floresta/PE, para a realização dos serviços de pagamento dos agentes públicos municipais.

6.2.1 A CONTRATADA isentará o MUNICÍPIO do pagamento de qualquer tarifa bancária referente às operações e serviços que vierem a ser contratados na vigência do contrato.

6.3 Deverá o MUNICÍPIO fazer prever em todos os contratos que firmar com terceiros, do qual conste obrigação de pagamento pecuniário em favor destes, cláusula que os obrigue a abrir conta-corrente junto à CONTRATADA para nela receber os pagamentos devidos.

6.3.1 Nas operações bancárias realizadas pelos terceiros caberá à CONTRATADA aplicar tarifas em valores não superiores à média praticada para os respectivos produtos ou serviços dentre os clientes da CONTRATADA..

7 OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS - FOLHA DE PAGAMENTO E FORNECEDORES

7.1 O MUNICÍPIO enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos agentes públicos municipais à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela CONTRATADA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela instituição financeira contratada.

7.2 A instituição financeira contratada realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

7.3 No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos agentes públicos municipais em até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela CONTRATADA.

7.4 A CONTRATADA disponibilizará, em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo MUNICÍPIO, com relação aos valores pagos aos agentes públicos municipais.

7.5 O MUNICÍPIO providenciará, em reserva bancária ou, excepcionalmente, por outro meio de transferência bancária, a transferência à CONTRATADA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos agentes públicos municipais.

7.6 Caberá à CONTRATADA efetuar mensalmente os créditos nas contas dos agentes públicos municipais com base na folha de pagamento repassada pelo MUNICÍPIO, no prazo de 01 (um) dia útil (D+1), contado do recebimento do crédito;

7.7 Caso a abertura das contas-salário e das contas-correntes dos beneficiários dos recursos transferidos pelo Município não se concretize até a data em que os créditos deverão ser para aqueles disponibilizados, a CONTRATADA deverá providenciar, sem qualquer ônus, o repasse dos créditos às suas contas-correntes já existentes, mesmo que em outras instituições bancárias, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo MUNICÍPIO, através de

arquivo eletrônico.

7.8 Caberá à CONTRATADA providenciar o crédito do pagamento em qualquer instituição bancária indicada por beneficiário que estiver lotado em município em que não haja atendimento bancário pela contratada, atendidas a regulamentação inerente a portabilidade, sem qualquer cobrança de tarifa.

7.9 Os servidores com restrições junto ao Banco Central do Brasil terão o pagamento efetivado por cartão magnético ou ordem bancária, sempre de acordo com a legislação vigente.

7.10 Caberá à CONTRATADA disponibilizar ao MUNICÍPIO, até o primeiro dia subsequente ao pagamento (**D+1**), os créditos eventualmente devolvidos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização;

7.11 O pagamento dos agentes públicos municipais, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo MUNICÍPIO.

7.12 O MUNICÍPIO providenciará, em reserva bancária ou, excepcionalmente, por outro meio de transferência bancária, a transferência à CONTRATADA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos contratados ou conveniados (fornecedores e outros), cabendo à CONTRATADA efetuar os créditos respectivos nas contas-correntes dos credores (abertas junto à CONTRATADA), no prazo máximo de 01 (um) dia útil (D+1), contado do recebimento do crédito.

8 OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS - INFRAESTRUTURA

8.1 Caberá à CONTRATADA disponibilizar agências, PAB's e/ou caixas eletrônicos com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão de obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

8.2 Caberá à CONTRATADA, em 120 (cento e vinte) dias, após a data de assinatura do contrato, possuir pelo menos uma agência bancária ou um Posto de Atendimento Bancário (PAB), este exclusivo para os agentes públicos, no Município de Floresta.

8.2.1 No primeiro ano do contrato, contado da data de sua assinatura, o PAB exclusivo poderá sediar-se em área disponibilizada gratuitamente pelo Município, que deverá contar com área mínima de 20m² (vinte metros quadrados), cabendo à CONTRATADA fornecer e custear toda a infraestrutura para o funcionamento do Posto exclusivo.

8.2.2 A área e o local poderão ser alteradas durante a vigência do contrato, para melhor adequação ao atendimento da demanda.

8.2.3 Caso a instituição bancária contratada já possua agências bancária em adequado funcionamento no Município de Floresta será dispensada da instalação de Posto de Atendimento Bancário (PAB), desde que a agência bancária tenha condições de atender adequadamente a demanda oriunda da presente contratação em concomitância com a demanda de seus clientes em geral;

8.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de assinatura do contrato, caixas eletrônicos, para melhor atendimento dos agentes públicos municipais, em locais estratégicos de instalações públicas no Município.

8.3.1 Os prazos constantes do item anterior poderão ser prorrogados, uma única vez, desde que aceitas as justificativas pelo Município, devendo estas serem encaminhadas por escrito, com antecedência de 15 (quinze) dias ao término do prazo.

8.3.2 A quantidade e localização dos caixas eletrônicos de que trata o item 8,3 obedecerá critério consensual de razoabilidade (necessidade e adequação) quanto à identificação dos "locais estratégicos de instalações públicas no Município", considerando fatores como, por exemplo: prédios públicos municipais urbanos com elevada quantidade de servidores e distanciados de caixas eletrônicos pré-instalados.

8.3.3 Caso a instituição bancária contratada já possua agências bancária em adequado funcionamento no Município de Floresta será dispensada da instalação de caixas eletrônicos de que trata o item 8.3, desde que a agência bancária tenha condições de atender adequadamente a demanda oriunda da presente contratação em concomitância com a demanda de seus clientes em geral;

8.4 Os caixas eletrônicos eventualmente já disponibilizados pela CONTRATADA poderão ser computados para fim de cumprimento da quantidade determinada no item 8.3, desde que atendidas as condições de localização prevista na tabela que compõe esse item.

8.5 Havendo necessidade de aumento de capilaridade, a CONTRATADA será notificada pelo Município, devendo providenciar o atendimento à solicitação mediante instalação de agências, PAB's, correspondentes bancários ou mesmo caixas eletrônicos, respeitando o Código de Defesa do Consumidor e as regras do Banco Central do Brasil.

8.6 Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se por todas as despesas relativas a eventuais reformas ou adaptações a que venham a ser feitas em suas agências, PAB's ou locais de instalação de caixas eletrônicos que forem instalados em espaços físicos do Município, caso este o autorize, sendo certo que essa eventual cessão de uso do espaço público far-se-á de forma gratuita.

8.7 Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se por todas as despesas, quando individualizadas, inclusive com água, luz, telefone, internet, etc., relativas ao funcionamento de suas agências ou PAB's a serem instalados em edificações pertencentes ao Município, caso este o autorize.

8.8 Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pela segurança de seus PAB's ou caixas eletrônicos, quando instalados em edificações do Município.

8.9 Caberá à CONTRATADA adotar, por sua conta e risco, as medidas de segurança, visando garantir e proteger os locais de atendimento da instituição financeira contra assaltos, roubos, estragos e prejuízos de qualquer natureza, responsabilizando-se por danos que, comprovadamente, causar às áreas cedidas pelo Município.

8.10 Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados por si e seus prepostos diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.

8.11 Caberá à CONTRATADA comunicar ao Município, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo Município.

8.12 Caberá à CONTRATADA comunicar ao Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste termo de referência e no Edital.

9 OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS – SERVIÇOS ACESSÓRIOS

9.1 A CONTRATADA disponibilizará, às suas expensas, ao Município, software com aplicativo via web, atendendo aos padrões do Município, inclusive de segurança, capaz de executar as seguintes operações,

- Bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente, contendo, no mínimo, campo com informação sobre o motivo do bloqueio/desbloqueio do pagamento, o mês de competência ou registro funcional, nome e matrícula ou CPF dos agentes públicos municipais, permitindo ao Município proceder aos controles necessários;
- Rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e

depósitos em outras instituições bancárias, não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento à instituição financeira contratada;

- Emissão de espelho do comprovante de rendimentos, a ser operado pelos agentes públicos municipais, junto aos caixas de autoatendimento e *internet banking*, com opção de visualização dos últimos 6 comprovantes, no mínimo.

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

9.3 Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PREVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados na CONTA DE DEVOLUÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, constando no histórico a ser encaminhado ao Município.

9.4 A CONTRATADA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão pelo Município no fornecimento de dados, limitando-se a recebê-lo e processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

9.5 A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos agentes públicos municipais e seus representantes legais, quando foro caso.

9.6 A CONTRATADA deverá efetuar o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

9.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Município, de forma *on-line*, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos agentes públicos municipais.

9.8 A CONTRATADA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do pagamento.

9.9 A CONTRATADA deverá indicar, no ato da assinatura do contrato, por escrito, a agência centralizadora.

9.9.1 Havendo alteração da agência centralizadora indicada, caberá à CONTRATADA comunicar o fato ao Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade.

9.10 Caberá à CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos agentes públicos municipais.

9.11 Caberá à CONTRATADA disponibilizar página na internet para acesso e movimentação das contas-correntes e demais serviços;

9.12 Caberá à CONTRATADA executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos agentes públicos municipais.

9.13 Caberá à CONTRATADA promover, anualmente, durante a vigência do contrato, a atualização das fichas cadastrais e bancárias de todos os agentes municipais, com envio de relatório da base de dados para a IMPSEP e para a Secretaria Municipal de Administração.

6.14.1 O MUNICÍPIO poderá solicitar da CONTRATADA que proceda a apuração de dados cadastrais adicionais àqueles normalmente coletados no ato da abertura de contas-correntes.

6.14.2 A solicitação que trata o item anterior, deverá ocorrer em até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à entrega do relatório.

6.14.3 A anualidade contar-se-á a partir do processamento inicial da abertura das contas-correntes dos agentes públicos municipais.

9.14 A CONTRATADA deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços

prestados ao Município, de maneira competitiva no mercado.

9.15 A CONTRATADA deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.

9.16 A CONTRATADA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

6.17.1 Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município.

9.17 A CONTRATADA deverá solicitar a anuência do Município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com os agentes públicos municipais.

9.18 A CONTRATADA deverá credenciar junto ao Município funcionário que atenderá às requisições dos serviços do presente Termo de Referência e do contrato.

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

10.2 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.

10.3 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.

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

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

10.6 Fiscalização

10.6.1 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).

Fiscalização Técnica

10.7 O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.7.1 O fiscal técnico 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

10.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

10.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.7.6 Fiscalização Administrativa

10.8 O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

10.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência paratal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

11 CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1 A Administração deverá realizar consulta ao sistema de cadastro de fornecedores do Município para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

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

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

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1 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 MELHOR OFERTA.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

administradores;

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

12.10 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

12.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.19.1 A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

Qualificação Econômico-Financeira

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

12.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

12.24 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.24.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação eo somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

12.25 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.25.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

12.25.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, paracada um dos cooperados indicados;

12.25.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

12.25.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

12.25.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

12.25.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

12.25.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditorianão

foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O valor do lance mínimo, fixado de acordo com levantamento e estudo de dados de contratos semelhantes licitados por órgão públicos, considerando o percentual médio apurado, em função da folha bruta, deverá ser igual ou superior a **R\$ 1.550.000,00 (Um milhão, quinhentos e cinquenta mil reais)**, – destaque no item 4.2 deste TR.

13.1.1 Será vencedora a licitante que, atendendo às condições de habilitação e de aceitabilidade da proposta, oferecer o MAIOR LANCE ao Município.

13.2 O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 São obrigações da Contratante:

14.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.1.1 Efetuar a execução dos serviços bancários nas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

15.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.1.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, frete (qualquer valor de empenho), carga e descarga de mercadoria, seguros, deslocamento, alimentação e hospedagem de pessoal, prestação de garantia, instalação e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do pacto contratual assinado (ata do pregão).

16 DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

17 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pela razão abaixo justificado.

A contratação de uma instituição bancária, pública ou privada, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Floresta/PE, exige uma análise cuidadosa conforme a Lei nº 14.133/2021. A referida legislação estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas, permitindo a exigência de garantias para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, conforme disposto em seu artigo 98. No entanto, essa exigência deve ser avaliada conforme a natureza e a peculiaridade do objeto contratado.

No caso em questão, a natureza do serviço de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento é essencial e contínua. As instituições bancárias, ao serem contratadas para tais serviços, têm interesse direto em garantir a correta execução das atividades para manter a credibilidade e a relação com o ente público e os servidores. Além disso, essas instituições já possuem comprovada capacidade técnica e econômico-financeira, demonstrada por suas atividades regulares no mercado financeiro e pela regulação e supervisão exercidas pelo Banco Central do Brasil.

A exigência de garantia pode representar um ônus adicional ao custo da contratação, que potencialmente seria repassado ao ente público. A ausência dessa exigência facilita a participação de mais instituições no processo licitatório, promovendo a competitividade e resultando em condições mais vantajosas para o município. Ademais, a contratação de uma instituição bancária, sujeita a rigorosa regulação e supervisão pelo Banco Central do Brasil, oferece segurança jurídica suficiente para a Administração Pública. A própria estrutura financeira e patrimonial dessas instituições já proporciona garantias inerentes à capacidade de execução dos serviços contratados.

Portanto, diante dos argumentos apresentados e com base na Lei nº 14.133/2021, considera-se justificada a não exigência de garantia na licitação para a contratação de instituição bancária, pública ou privada, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Floresta/PE. Essa decisão visa garantir a eficiência, economicidade e a promoção da competitividade no processo licitatório, atendendo aos princípios da administração pública.

18 DAS INFORMAÇÕES

18.1 Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste *Termo de Referência* atendem a todas as necessidades para a aquisição do produto solicitado e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

Floresta, 02 de julho de 2024

Marília Nunes Basílio Nascimento
Secretaria de Administração



ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº015/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº043/2024

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2024, ÀS ----H----MIN (-----) HORAS.

LOCAL: PREFEITURA DE FLORESTA/PE

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	CELULAR:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:

Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A empresa acima identificada declara que:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência do edital desse processo.
- 4 Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA

 CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO (MODELO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº043/2024**

À

PREFEITURA DE FLORESTA/PE

A PREGOEIRA / COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº015/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº043/2024

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

..... (DATA)
..... (REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº015/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº043/2024

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO CERTAME, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO CERTAME QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO CERTAME NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO, ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO CERTAME NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO ÓRGÃO LICITANTE, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ- LA.

....., DEDE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006 (MODELO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº015/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº043/2024**

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, OU COMO MICROEMPRESÁRIO INDIVIDUAL, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

() **SOCIEDADE COOPERATIVA MENCIONADA NO ARTIGO 16 DA LEI 14.133, DE 2021.**

OBSERVAÇÕES:

- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº015/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº043/2024

À

PREFEITURA DE FLORESTA/PE

A PREGOEIRA / COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº015/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº043/2024

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO.

....., DE DE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2024 PROCESSO Nº015/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO COM EXCLUSIVIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS MUNICIPAIS DE FLORESTA, QUE ENTRE SI FAZEM: O MUNICÍPIO DE FLORESTA E A EMPRESA:XXXXX

Por este instrumento de Contrato Administrativo de prestação de serviços bancários de gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores públicos municipais inativos, pensionistas e contratados do Município de Floresta, que entre si fazem: de um lado, o **MUNICÍPIO DE FLORESTA**, inscrito no **CNPJ/MF** sob nº **10.113.736/0001-20**, com sede à Praça Coronel Fausto Ferraz, nº 183, Centro, Floresta, Pernambuco, CEP: 56.400.000, neste ato representada pela sua Prefeita Municipal, senhora Rosangela de Moura Maniçoba Novaes Ferraz, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta Cidade, doravante denominado simplesmente **“CONTRATANTE”**, e de outro lado, a empresa XXXXXX, neste ato representada pelo senhor XXXX, doravante denominada simplesmente **“CONTRATADA”**, firmam o presente instrumento, pela modalidade de Pregão Presencial, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A CONTRATADA, em decorrência do presente instrumento irá prestar serviços bancários de gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores públicos municipais inativos, pensionistas e contratados da administração direta do Município de Floresta, em conformidade com Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - PAGAMENTO

O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em até 20 (vinte) dias contados a partir da assinatura do termo de contrato, que poderá se dar através de assinatura eletrônica com padrão ICP- Brasil de ambas as partes com sua devida publicação do extrato do presente termo em imprensa oficial.

O pagamento a que se refere o item anterior, deverá ser crédito eletronicamente em conta a ser indicada em contrato administrativo, em nome do Município de Floresta, inscrito no CNPJ nº 10.113.736/0001-20, com endereço a Praça Cel. Fausto Ferraz, Nº 183 – Centro – Floresta-PE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Homologado o presente processo, será vinculado contrato administrativo entre a Instituição Bancária e o Município de Floresta, inscrita no CNPJ nº 10.113.736/0001-20, com vigência do contrato de **60 (sessenta) meses**.

O processamento da primeira folha de pagamento pela instituição vencedora do certame, deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, isto mediante acordo entre as partes.

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

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

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 nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Contratante, de maneira competitiva no mercado;

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

Providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante na execução do objeto contratual;

Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

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 contrato;

Sujeitar-se à 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 às reclamações formuladas;

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 a CONTRATANTE;

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;

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

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;

Comunicar imediatamente, ao Município, a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário em suas instalações e equipamentos que venha a prejudicar a execução do presente contrato;

A instituição Bancária 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;

Informar ao Município o número de funcionários da instituição Bancária que trabalharão na área cedida;

Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição

Praça Cel. Fausto Ferraz, 183 - Centro - CEP: 56400-000 - Floresta - Pernambuco CNPJ:

10.113.736/0001-20 - Fone: (87) 3877.1156 - Fax: (87) 3877.1394

Bancária;

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;

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 05 (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.

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;

A CONTRATADA, deverá fornecer mensalmente aos servidores do Município, um pacote de serviços para a retirada e controle do pagamento creditada pela CONTRATANTE, com isenção de tarifa de manutenção de conta, que possibilite no mínimo, 02 (dois) extratos mensais em caixas eletrônicos, 05 (cinco) saques em máquinas de autoatendimento;

A CONTRATADA deverá observar a aplicação e cumprimento da LGPD, Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Comunicar à Contratante, 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;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021; Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a: Receber provisoriamente o serviço;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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;

Dar preferência à Contratada na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário

que:

Der causa à inexecução parcial ou total do contrato; Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Apresentar declaração ou documentação falsa;

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, conforme Decreto 005-A/2024:

Advertência por escrito; Multa;

Impedimento de licitar e contratar;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. Pela inexecução total ou parcial do objeto e pela prática das infrações acima dispostas, a Administração poderá rescindir o presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal técnico 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.

O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

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

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

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal administrativo 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.

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

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

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

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

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

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

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

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Floresta, Estado de Pernambuco, para dirimir as ações que se originarem, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado e independente do domicílio.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES FINAIS

A presente contratação é regida pelo disposto no Código Civil Brasileiro, Pregão eletrônico nº 015/2024, Termo de Referência, principalmente os fatos que dependam de orientação por parte da CONTRATANTE, não implicando em qualquer vínculo empregatício entre as partes, não cabendo a CONTRATADA, pleitear por quaisquer vantagens e/ou direitos da legislação trabalhista, previdenciária social e fundiária.

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

P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ RG nº:

Nome: RG nº: _____