



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: 054/2024/PMP

PREGÃO ELETRÔNICO: 022/2024/PMP

1. PREÂMBLO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA, pelo Pregoeiro oficial, designado pela Portaria nº. 003/2024, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, modo de disputa MODO ABERTO, com critério de julgamento **MAIOR LANCE**, para **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 PESQUEIRA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

EVENTO	DESCRIÇÃO	DATA	HORÁRIO
001	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS - INÍCIO	27/08/2024	08:00
002	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS – FINAL	04/09/2024	08:00
003	ABERTURA DE PROPOSTAS	04/09/2024	08:30
004	INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	04/09/2024	10:00
LOCALIZAÇÃO DO EDITAL: https://bnc.org.br			

O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

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

Formalização de consultas: observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consulta através do próprio sistema no campo “mensagens”, ou pelo e-mail: cplpesqueira@gmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

As consultas serão respondidas diretamente no sítio <https://bnc.org.br>, no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital.

2. DO OBJETO

- 2.1 O objeto da presente licitação é **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 PESQUEIRA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.
- 2.2 A licitação será em único lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

3.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município e no Sistema de Compras do Município de Pesqueira: <https://bnc.org.br>
- 3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma <https://bnc.org.br/> até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.
- 3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e/ou que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.
- 3.7 Não poderão participar desta licitação os interessados:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.7.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.7.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.7.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.7.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.7.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.7.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8** O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.11** O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.13** A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1** 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.
- 4.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha no sítio: <http://www.bnc.org.br>.
- 4.3** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto em itens deste Edital.
- 4.4** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2** 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;
- 4.4.3** Não possui 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;
- 4.4.4** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 4.11.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.11.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12 O valor final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 4.12.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.12.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13 O valor final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.0 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.1.1 Valor unitário/total do item (valor de aporte);
 - 5.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4 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.
- 5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 5.9.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.0 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, <http://www.bnc.org>, na data, horário e local indicados neste Edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
 - 6.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.
- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 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\$ 100,00 (Cem) reais.
- 6.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10 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.
- 6.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18 O critério de julgamento adotado será o **MELHOR OFERTA/MAIOR LANCE** (valor de aporte), conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20 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, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.21 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.
- 6.22 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.
- 6.23 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.
- 6.24 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.
- 6.25 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.
- 6.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, § 1º, da Lei nº 14133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto produzido:
 - 6.26.1 No país;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.26.2 Por empresas brasileiras;
- 6.26.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.26.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 6.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro 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.
 - 6.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (Duas) 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.
 - 6.28.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.29 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.0 DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 7.1.1 Cadastro de Fornecedores do Município;
 - 7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.6 deste edital.
- 7.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1 Contiver vícios insanáveis;
 - 7.7.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3 Apresentar preços abaixo do valor mínimo definido para a contratação;
 - 7.7.4 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.8.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.10 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.11 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.12 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.13 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.14 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.0 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência – Item 12, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
 - 8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório ou por membro da comissão de Licitação.
- 8.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral do sistema de fornecedores do Município de Pesqueira, emitido por órgão de controle, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.10 A habilitação será verificada por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Pesqueira, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais junto aos Município e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 8.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.12 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no sistema de Cadastro de Fornecedores do Município serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 8.13 A verificação no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.14.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.14.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.15 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.16 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.
- 8.17 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.18 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 8.19 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 8.20 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.21 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.21.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.22 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 8.23 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.24 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.25 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.26 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.27 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.27.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 8.28 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.0 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 9.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 9.2 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.
- 9.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 9.4 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.
- 9.5 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.
- 9.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.0 DOS RECURSOS

- 10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

11.0 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 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.

11.1.2 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, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

11.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema de Cadastro de Fornecedores do Município, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12.0 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5 Fraudar a licitação
- 12.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1 Advertência;
 - 12.2.2 Multa;
 - 12.2.3 Impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2 As peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (**trinta**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.0 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 13.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 13.2 O adjudicatário terá o prazo de até 03 (três) 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), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
 - 13.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
 - 13.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 13.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - 13.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14133/2021;
 - 13.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
 - 13.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 90 da Lei nº 14133/2021.
- 13.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 13.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta em site eletrônicos para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
 - 13.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no sistema de cadastro de fornecedores do Município, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 13.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 13.7 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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

14.0 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

14.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15.0 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

16.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

17.0 DO PAGAMENTO

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

17.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

18.0 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cplpesqueira@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no Praça Comendador José Didier, s/n – Centro – Pesqueira – PE.

18.4 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 18.6 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 18.7 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 18.8 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.8.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 18.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

19.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 Dos órgãos/entidades da administração direta e indireta municipal do Município de Pesqueira/PE a serem atendidas pelos serviços bancários objeto deste Edital:
- 19.1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA – CNPJ 10.264.406/0001-35
- 19.1.2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ 06.074.663/0001-37
- 19.1.3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 10.488.181/0001-09
- 19.1.4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ 12.200.692/0001-09
- 19.1.5 FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PESQUEIRA - CNPJ 04.374.791/0001-70
- 19.1.6 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PESQUEIRA - CNPJ 06.331.552/0001-69

20.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico: www.org.br.
- 20.2 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, pelo Pregoeiro.
- 20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 20.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.
- 20.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 20.6 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.
- 20.7 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.
- 20.8 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.
- 20.9 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.
- 20.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.bnc.org.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Carlos de Brito, nº 26 – Prado – Pesqueira - PE, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 14h00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 20.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 20.12.1 ANEXO I - Termo de Referência
 - 20.12.2 ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar
 - 20.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
 - 20.12.4 ANEXO IV – Declaração Conjunta

Pesqueira, 20 de junho de 2024

Jarbas Gonçalves da Silva
Presidente da CPL



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pesqueira, 20 de junho de 2024

Ref. 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 PESQUEIRA

RELATÓRIO DE PROCESSO

A administração pública municipal, buscando otimizar o sistema bancário crédito de folha de pagamento emitiu o processo de licitação 034/2024, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o número 011/2024, para a contratação dos serviços em Tela.

De acordo com os registros no processo, verificou-se que se deu a publicação inicial no dia 06/05/2024 no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco/Amupe; e por não haver interessados no processo, deu-se uma prorrogação no prazo do pregão em 16/05/2024. Na data da sessão, constatou-se mais uma vez a ausência de interessados, tornando o processo deserto. A Comissão de Licitação publicou uma 2ª chamada para o processo no dia 22/05/2024, mas verificou-se que depois dos prazos legais para abertura do pregão, não houve ainda interessados no processo, mais uma vez, tornando-o deserto. No dia 04/06/2024, a Comissão de Licitação publicação o processo como 3ª chamada, entretanto sem sucesso. Assim sendo a CPL decretou encerrado o processo e comunicou Administração.

Diante das ocorrências, os setores interessados: Secretaria de Finanças e Secretaria de Administração do município, acharam por bem, rever os valores estimados inicialmente de R\$ 3.135.984,00 (Três milhões, cento e trinta e cinco mil, novecentos e oitenta e quatro reais), que foram tomados como base equivalente a proporcionalidade de 31,35% do valor da folha de pagamento da Prefeitura no mês de março – destaque no item 4.2 deste TR. Por acreditar que o valor ficou pouco atraente para as instituições financeiras no Município, e diante da conjuntura nacional econômica, buscou-se um consenso para um novo valor estimado que pudesse atender as demandas sempre prejuízo na prestação dos serviços bancários para a Prefeitura Municipal.

Dessa forma, após entendimento entre os gestores de Finanças e Administração do Município, compreendendo a necessidade da demanda, vez que o contrato anterior de prestação dos serviços encontra-se vencido, optou-se pela redução do valor estimado para R\$ 1.800.000,00 (Um milhão e oitocentos mil reais). A comissão de Licitação elaborou um novo processo sub número 041/2024/PMP, e fez a publicação no dia 22/05, no Diário dos Municípios de Pernambuco/Amupe, com abertura prevista para 02/07/2024.

Sendo o que se fez registrar no processo, concluímos este relatório que se busca esclarecer os procedimentos da contratação dos serviços em Tela.

Secretário de Finanças

Secretário de Administração



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

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, correspondendo a valor de aporte financeiro pela contratada em favor do Município de Pesqueira (CNPJ 10.264.406/0001-35).

2. DO OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS NECESSÁRIOS AO PROCESSAMENTO E PAGAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PESQUEIRA, 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;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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 PESQUEIRA/PE e deverá atender à Administração Direta e Indireta, composta pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA, E FUNDOS MUNICIPAIS, que figurarão, no contrato, como CONTRATANTES.
- 2.2.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA – CNPJ 10.264.406/0001-35
- 2.2.2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ 06.074.663/0001-37
- 2.2.3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 10.488.181/0001-09
- 2.2.4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ 12.200.692/0001-09
- 2.2.5 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PESQUEIRA - CNPJ 06.331.552/0001-69
- 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 Pesqueira/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 Pesqueira/PE mantém, atualmente, contrato para realização de serviços análogos aos ora licitados com o Banco Santander (Brasil) S/A, 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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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 Mês que serviu de base para elaboração da referida pesquisa em banco de dados dos Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pesqueira.

VALORES FOLHA DE PAGAMENTO GERAL: Prefeitura / Secretaria de Assistência / Secretaria de Saúde / Secretaria de Educação / Voluntários / Aposentados / Pensionistas		
FAIXA SALARIAL	VALOR BRUTO R\$	VALOR LIQUIDO R\$
ATÉ R\$ 1.412,00	1.024.628,15	944.048,56
DE R\$ 1.412,01 A R\$ 2.824,00	2.285.407,31	1.996.007,26
DE 2.804,01 A 4.000,00	1.603.999,42	1.306.980,37
DE 4.000,01 A 30.000,00	4.031.051,49	2.879.920,34
SUBTOTAL 1	8.945.086,37	7.216.956,53
IPSEMP	914.303,75	914.303,75
SUBTOTAL 2	9.859.390,12	8.041.260,28
VOLUNTÁRIOS	143.750,00	143.750,00
TOTAL GERAL	10.003.140,12	8.185.010,28

VALORES FOLHA DE PAGAMENTO GERAL: Prefeitura / Secretaria de Assistência / Secretaria de Saúde / Secretaria de Educação / Voluntários / Aposentados / Pensionistas								
FAIXA SALARIAL	Celestistas	Ativos efetivos	Ativos comissionados	Ativos contratados	Ativos voluntários	Aposentados	Pensionistas	TOTAL
Até R\$ 1.412,00	6	7	16	916	575	51	80	1651
De R\$ 1.412,01 a R\$ 2.824,00	17	250	79	816		10	36	1208
De 2.804,01 a 4.000,00	11	305	15	136			30	497
De 4.000,01 a 30.000,00	27	546	46	67		2	97	785
TOTAIS	61	1108	156	1935	575	63	243	4141

- 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 Pesqueira referente a folha de servidores públicos (Efetivos, Comissionados, Contratados, Pensionistas e Aposentados), importa no valor total bruto de **R\$ 10.003.140,12 (Dez milhões, três mil, cento e quarenta reais e doze centavos)**.
- 4.5 O pagamento efetuado pela Prefeitura de Pesqueira referente a folha de servidores públicos (Efetivos, Comissionados, Contratados, Pensionistas e Aposentados), importa no valor total bruto de **R\$ 8.185.010,28 (Oito milhões, cento e oitenta e cinco mil, dez reais e vinte e oito centavos)**.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.6 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da MAIOR OFERTA 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 das contas-salário que forem abertas em nome dos agentes públicos



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 6.1.5, 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 Pesqueira/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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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) dias 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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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. Em caso de a instituição detentora de melhor lance estiver estrutura física instalada no município, fica desconsiderado as exigências de PAB's
- 8.2 Caberá à CONTRATADA, em 90 (noventa) 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 Pesqueira.
- 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 Pesqueira 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 se 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 Pesqueira 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;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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, salvo na hipótese de que trata o item 8.2.4.
- 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
--



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 A CONTRATADA deverá efetuar o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.
- 9.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Município, de forma *on-line*, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos agentes públicos municipais.
- 9.5 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.
- 9.6 A CONTRATADA deverá indicar, no ato da assinatura do contrato, por escrito, a agência centralizadora.
- 9.6.1 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.
- 9.7 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.
- 9.8 Caberá à CONTRATADA disponibilizar página na internet para acesso e movimentação das contas-correntes e demais serviços;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.9 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.
- 9.10 A CONTRATADA deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município, de maneira competitiva no mercado.
- 9.11 A CONTRATADA deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.
- 9.12 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.
- 9.12.1 Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município.
- 9.13 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.
- 9.14 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 e 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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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 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. (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 aprazadas, 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).



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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 foro 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 anotar 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 para tal, 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 a 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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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.
- 12.19.1A 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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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. (Lei nº 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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;

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

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

12.25.4O 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

12.25.6Os 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;

12.25.7A 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 auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1O 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\$ 1.800.000,00 (Um milhão e oitocentos mil reais)**, equivalente a proporcionalidade de 18,00% do valor da folha de pagamento da Prefeitura no mês de março – destaque no item 4.2deste TR.

13.1.1 O Valor foi estimado com base na proporcionalidade de valor da última contratação de Banco com o Município CT 001/LIC/2019/PMP, que teve por valor proposto R\$ 1.500.000,00 para o valor de folha mensal de R\$ 4.784.175,38.

DATA	VALOR ESTIMADO	VALOR PROPOSTA	PERCENTUAL
DEZ/2018	4.784.175,38	1.500.000,00	18,00%
MAR/2024	10.003.140,12	R\$ 1.800.000,00	

13.2Será vencedora a licitante que, atendendo às condições de habilitação e de aceitabilidade da proposta, oferecer o MAIOR LANCE ao Município.

13.3O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do Município de Pesqueira.

14.2A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04.00 secretaria de finanças

04.01 departamento de contabilidade

2025 manutenção das atividades gerais da secretaria e suas atividades

33903900 outros serviços terceiros pessoa jurídica

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 São obrigações da Contratante:

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

15.1.2 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;

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

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

15.2A 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.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 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:

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

16.1.2 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);



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 16.1.3 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.
- 16.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.1.5 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).

17 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1 Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

18 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

19.0 DAS INFORMAÇÕES

- 19.1 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.

Pesqueira, 20 de junho de 2024.

Tracizo Pereira Miranda
Secretario de Administração



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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 PESQUEIRA/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 Pesqueira-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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 Pesqueira-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 Pesqueira-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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 Pesqueira, 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 Pesqueira-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 12 (doze meses), podendo ser prorrogada, no interesse da Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 106, da Lei 14.133/21;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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 Pesqueira, 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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 Pesqueira-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 sítios 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;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

III- Dados publicados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios 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 PESQUEIRA-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.

A solução estimada para a contratação é de R\$ 3.135.984,43 (três milhões, cento e trinta e cinco mil, novecentos e oitenta e quatro reais e quarenta e três 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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5. ESTIMATIVAS PRELIMINARES DE PREÇOS

A tabela a baixo juntamente com a planilha de composição de custos que estará em anexo ao TERMO DE REFERÊNCIA apresenta as unidades de medida de cada item de contratação, a quantidade estimada de bens e serviços e o valor da contratação. No mesmo sentido, faz-se a análise críticas dos preços coletados para, ao final, definir a estimativa preliminar de preços mensal a serem pagos. Vejamos:

VALORES FOLHA DE PAGAMENTO GERAL: Prefeitura / Secretaria de Assistência / Secretaria de Saúde / Secretaria de Educação / Voluntários / Aposentados / Pensionistas		
FAIXA SALARIAL	VALOR BRUTO R\$	VALOR LIQUIDO R\$
ATÉ R\$ 1.412,00	1.024.628,15	944.048,56
DE R\$ 1.412,01 A R\$ 2.824,00	2.285.407,31	1.996.007,26
DE 2.804,01 A 4.000,00	1.603.999,42	1.306.980,37
DE 4.000,01 A 30.000,00	4.031.051,49	2.879.920,34
SUBTOTAL 1	8.945.086,37	7.216.956,53
IPSEMP	914.303,75	914.303,75
SUBTOTAL 2	9.859.390,12	8.041,260,28
VOLUNTÁRIOS	143.750,00	143.750,00
TOTAL GERAL	10.003.140,12	8.185.010,28



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VALORES FOLHA DE PAGAMENTO GERAL: Prefeitura / Secretaria de Assistência / Secretaria de Saúde / Secretaria de Educação / Voluntários / Aposentados / Pensionistas

FAIXA SALARIAL	Celetistas	Ativos efetivos	Ativos comissionados	Ativos contratados	Ativos voluntários	Aposentados	Pensionistas	TOTAL
Até R\$ 1.412,00	6	7	16	916	575	51	80	1651
De R\$ 1.412,01 a R\$ 2.824,00	17	250	79	816		10	36	1208
De 2.804,01 a 4.000,00	11	305	15	136			30	497
De 4.000,01 a 30.000,00	27	546	46	67		2	97	785
TOTAIS	61	1108	156	1935	575	63	243	4141

Análise crítica dos preços coletados:

Considerando os orçamentos levantados entende-se, também, que os preços coletados utilizados para o orçamento apresentado estão de acordo com os característicos do mercado, representando capacidade de elegibilidade.

Ademais, o método utilizado neste estudo para a estimativa preliminar de preço da contratação foi a média do valor de cada custo da planilha de preços pesquisados dos orçamentos recebidos, que resultou no valor total orçado estimado de **R\$ 1.800.000,00**

Estimativa preliminar de preços **R\$ 1.800.000,00 (Um milhão e oitocentos mil reais).**

6. 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 ações
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 Pesqueira-PE.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 Pesqueira-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 Pesqueira-PE. Setor Permanent e 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

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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 Pesqueira-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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 Pesqueira-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 Pesqueira-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.

Pesqueira, 20 de junho de 2024.

Tarcizo Pereira Miranda
Secretário de Administração



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO___/2024, REF. CONTRATAÇÃO
DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA FOLHA DE
PAGAMENTO DE SERVIDORES QUE FAZEM
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
PESQUEIRA/PE E A
EMPRESA.....**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA/PE**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº: 10.264.406/0001-35, com sede na Praça Comendador Didier, s/n – Centro – Pesqueira – PE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Sebastião Leite da Silva Neto, brasileiro, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 061.014.264-08 e RG 7.363.182 SDS/PE - domiciliado na Rua Gumercindo Tenório, Nº 57, – Distrito de Mimoso – Pesqueira - PE, aqui denominado CONTRATANTE, e do outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxx, brasileiro, solteiro, xxxxxxxxxxxx, CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente na xxxxxxxxxxxx, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n /2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR OS SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA DE PESQUEIRA - PE, com exclusividade, sem ônus para a contratante, conforme especificações, quantidades e condições contidas no Anexo I – Termo de Referência, do Edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1		Unid			
VALOR TOTAL					

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1.1.1 O Termo de Referência;
- 1.1.2 O Edital da Licitação;
- 1.1.3 A Proposta do contratado;
- 1.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias para implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de assinatura deste instrumento.

Parágrafo Segundo: Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas-salários e o consequente crédito dos recursos nas contas visando ao pagamento do funcionalismo público municipal.

Parágrafo Terceiro: Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no § 2º, para início da prestação do serviço, por culpa exclusiva da CONTRATANTE que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto: A CONTRATANTE poderá exigir que a CONTRATADA, em caráter excepcional, prossiga na execução dos contratos pelo período de até 90 (noventa) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços, desde que a prorrogação não ultrapasse os limites previstos no artigo 107, da Lei 14.133/21..

- 2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATADO

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$..... ()
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 A CONTRATANTE enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários da Prefeitura à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência de 5 dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de transmissão via internet, com retomo imediato de recibo de entrega informando a



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à CONTRATANTE a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

Parágrafo Segundo: No caso de haver alguma inconsistência, a CONTRATANTE emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pelo BANCO, na forma do caput desta cláusula.

Parágrafo Terceiro: 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 pela CONTRATANTE, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores/funcionários.

Parágrafo Quarto: Para efeito do cumprimento do disposto no caput desta cláusula a CONTRATADA indica, como centralizadora, a agência..... localizada na..... responsável Sr.____, celular._____.

Parágrafo Quinto: Havendo alteração na agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado previamente à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes de sua omissão.

Parágrafo Sexto: O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela CONTRATANTE.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATANTE está isenta de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, Termo de Referência ou neste Instrumento.

Parágrafo Oitavo: Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma online, com isponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela CONTRATANTE, limitando-se a recebê-lo e processá-lo..

5. CLÁUSULA QUINTA –DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto deste instrumento em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas no presente contrato, ficando a CONTRATANTE isenta do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta-salário do servidor.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas-salários dos servidores/funcionários no dia seguinte (D+1) em que for feita a transferência dos recursos pela CONTRATANTE, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Parágrafo Segundo: Caberá à CONTRATADA repassar à CONTRATANTE, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração do Município de Pesqueira/PE, os dados cadastrais da conta-salário que for aberta em nome do servidor/funcionário, assim como as mudanças de agência de pagamento, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a veracidade das informações. Juntamente com as informações da conta-salário do servidor, a CONTRATADA deverá informar: nome, endereço e CPF dos servidores/funcionários.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário, interagindo com a CONTRATANTE no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário na agência onde fora pré-aberta a conta, para fins de formalização com a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA deverá solicitar a anuência da CONTRATANTE, em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a CONTRATANTE ou com seus servidores/funcionários.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA não poderá sob qualquer espécie subcontratar o presente contrato..

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____ reais). A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor contratado em parcela única, que será pago até o prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada em conta da Prefeitura Municipal de Pesqueira/PE, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único: Caso o contrato venha a ser extinto, sem culpa da contratada, será devolvida parcela proporcional ao valor pago à Prefeitura Municipal de Pesqueira/PE. O cálculo do valor devido deverá ser feito observando-se a proporcionalidade entre o valor pago pela contratada e o tempo restante do contrato, incidindo, neste caso, a correção pelo IPCA do período, ou, no caso de sua extinção, o índice que for adotado pela CONTRATANTE..

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES.

7.1 Em caso de inexecução do serviço, execução imperfeita, mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, garantida prévia defesa.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

- 8.1 A declaração de rescisão deste Contrato, em todos os casos em que ela é admissível, será sempre feita independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Diário Oficial..

9. CLÁUSULA NONA – DAS DESPESAS CONTRATUAIS

- 9.1 Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e tributos que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre este Contrato..

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São obrigações do Contratante:

- 10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 10.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.1.9.1 A Administração terá o prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 10.1.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2 São obrigações do contratado (Art. 92, XIV, XVI E XVII)

- 10.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 10.2.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 10.2.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 10.2.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.2.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.2.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.2.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.2.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.2.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.2.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.2.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.2.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.2.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.2.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.2.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.2.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.2.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11 CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
 - a) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13 CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – RESCISÃO

- 13.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.2.3 Indenizações e multas.
- 13.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

14 CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 14.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 14.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
- 14.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

- 14.2.2 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

15 CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

- 15.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 15.2 A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.
- 15.3 Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto nº 7.983/2013.
- 14.4 O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.
- 14.5 A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma do Decreto nº 7.983/2013, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.
- 14.6 O serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da administração pública divulgado por ocasião da licitação, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no subitem anterior e respeitados os limites do previstos no Lei nº 14133/2021.

16 CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18 CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Pesqueira para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de.....de 2024.

Responsável legal da CONTRATANTE (PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA – CNPJ 10.264.406/0001-35)

Responsável legal da CONTRATADA

INTERVENIENTES ANUENTES (Representantes dos órgãos/entidades municipais beneficiários do serviço contratado):

FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ
12.200.692/0001-09

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –
CNPJ 06.074.663/0001-37

FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE
PESQUEIRA - CNPJ 04.374.791/0001-70

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ
10.488.181/0001-09

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE
PESQUEIRA - CNPJ 06.331.552/0001-69

TESTEMUNHA 01: _____

TESTEMUNHA 02: _____



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO ____/2024

PREGÃO ELETRÔNICO ____/2024

PREFEITURA DE PESQUEIRA - PE

DECLARAÇÃO CONJUNTA (MODELO)

A empresa _____, inscrita CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal Sr. _____ inscrito no CPF _____ e RG _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis:

Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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;

Que não possui 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;

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

Declara ainda não haver fatos impeditivos quanto a participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório nº Pregão nº ____/2024, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

.....

CPF.....