

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073.2023.PE.031.EPC-SAD

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023

EDITAL

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.377.679/0001-96, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/ SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, torna público que fará licitação, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MAIOR LANCE** e **VALOR ESTIMATIVO SIGILOSO**, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, objetivando a contratação do objeto adiante descritos, por intermédio do **Agente de Contratação**, designado mediante **PORTARIA nº. 007/2023 - SULIC**, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO, COM EXCLUSIVIDADE DE SALÁRIOS, PROVENTOS, VENCIMENTOS, PENSÕES ALIMENTÍCIAS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PÚBLICOS, ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 01/08/2023 às 09:00 horas - HORÁRIO DE BRASÍLIA	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 01/08/2023 às 09:00 horas - HORÁRIO DE BRASÍLIA	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 01/08/2023 às 09:00 horas	
PLATAFORMA UTILIZADA: Licitar Digital - www.licitardigital.com.br	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR LANCE com VALOR ESTIMATIVO SIGILOSO	
Agente de Contratações: Amanda Barreto	E-mail: ac02jaboatao@gmail.com
Fone: (81) 99975-1797	
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Decreto Municipal nº 008/2023 e Instrução Normativa nº 02/2023 – SULIC/PMJG.	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço www.licitardigital.com.br	
REFERÊNCIA DE TEMPO: o horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.	
ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS cujo secretário é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.	
O presente edital observará as condições definidas previamente pela autoridade solicitante, em atenção ao Decreto Municipal nº 008, de 10 de fevereiro de 2023, publicado no DOM nº 31, de 11/02/2023, em seu art. 4º, que prevê: É da autoridade solicitante, ordenadora de despesas, a responsabilidade pelos estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos, cotações prévias para formação dos preços estimados, estabelecimento de exigências de habilitação e classificação, critério de participação, critério de apresentação de amostra, critério de julgamento, critério de adjudicação e demais documentos e informações necessárias ao processamento das contratações.	

Documento assinado digitalmente



AMANDA MACIEL DE BARROS BARRETO
Data: 08/07/2023 11:08:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073.2023.PE.031.EPC-SAD

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023

EDITAL

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº10.377.679/0001-96, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/ SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, torna público que fará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR LANCE** e **VALOR ESTIMATIVO SIGILOSO**, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, objetivando a contratação do objeto adiante descrito.

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação: Contratação de Instituição Financeira pública ou privada para a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade de salários, proventos, vencimentos, pensões alimentícias, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas, da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, suas Autarquias e Fundações, com validade de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Termo de Referência parte integrante e inseparável do edital.
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: LICITAR DIGITAL - www.licitardigital.com.br
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR LANCE com VALOR ESTIMATIVO SIGILOSO
COORDENAÇÃO DO PROCESSO: EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES – PORTARIA CONJUNTA SAD/PGM/CGM/JABPREV/SEDC Nº 002/2023
Gestor de Planejamento: MARIA JÚLIA OLIVEIRA
Celular: (81) 999751797
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Decreto Municipal nº 008/2023 e Instrução Normativa nº 02, de 25 de abril de 2023 – SULIC.
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital e seus anexos encontra-se disponível no Portal de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes - http://licitacoes.jaboatao.pe.gov.br
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.
ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, cujo secretário é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.
O presente edital observará as condições definidas previamente pela autoridade solicitante, em atenção ao Decreto Municipal nº.008, de 10 de fevereiro 2023, publicado no DOM nº. 31, de 11/02/2023, Art. 4º É do ordenador de despesa, autoridade solicitante, a responsabilidade pelos estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos, cotações prévias para formação dos preços estimados, estabelecimentos de exigências de habilitação e classificação, critério de participação, critério de apresentação de amostra, critério de julgamento, critério de adjudicação e demais documentos e informações necessárias ao processamento das contratações.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor, denominado agente de contratação, habilitado pela SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS e designado por Portaria mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
- 1.3 Na hipótese de ser feriado, ou qualquer outro motivo que não haja expediente no órgão na data agendada, a sessão inicial fica automaticamente adiada para o mesmo horário do dia útil subsequente.

2. OBJETO

- 2.1. Constitui objeto da presente licitação: Contratação de Instituição Financeira pública ou privada para a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade de salários, proventos, vencimentos, pensões alimentícias, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas, da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, suas Autarquias e Fundações, com validade de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Termo de Referência, parte integrante e inseparável do edital.
- 2.2. O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses** e entrará em vigor na data da sua assinatura, até o prazo final da execução dos serviços.
- 2.3. A licitação será em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.
- 2.4. O critério de julgamento adotado será o **MAIOR LANCE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 2.5. Constituem anexos deste Edital:
 - Anexo I – Termo de Referência
 - Anexo II – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento
 - Anexo III – Quadro Demonstrativo Da Pirâmide Salarial Por Faixas De Renda Bruta e Líquida
 - Anexo IV – Quadro Demonstrativo de Consignações
 - Anexo V – Planilha de Dados Cadastrais
 - Anexo VI - Modelo de declarações
 - Anexo VII – Modelo da Proposta
 - Anexo VIII – Minuta do Contrato

3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O critério de aceitabilidade de preços é **SIGILOSO**, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.
- 3.2. O valor estimado para a presente contratação, encontra-se sob sigilo, pois busca-se que o competidor ofereça um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Nas licitações anteriormente publicadas a divulgação do valor mínimo apresentou-se com um grande fator limitativo de competição não havendo nelas sequer apresentação de propostas.
- 3.3. O valor ofertado corresponderá a totalidade da folha de pagamento dos servidores dos entes relacionados no item 3.3.1. do Termo de Referência, e deverá depositado integralmente em conta de Titularidade da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, que se responsabilizará pela destinação dos recursos.
- 3.4. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Em face da natureza do objeto da contratação, não haverá despesas, motivo pelo qual se mostra desnecessário a indicação de dotação orçamentária.

COMPLEXO ADMINISTRATIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
Estrada da Batalha, 1.200, Galpão N - Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes - PE
CEP: 54.315-570 - www.jaboatao.pe.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 4.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto a este Edital e seus anexos, poderão ser solicitados por qualquer pessoa até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Os pedidos de esclarecimentos e os pedidos de impugnação, deverão ser realizados exclusivamente pelo sistema Licitar Digital.

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

- 5.1. A LICITANTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, divulgados pela Plataforma de Licitações da Licitar Digital no endereço www.licitardigital.com.br, atentando também para a data e horário do início da disputa.

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

- 6.1. 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.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 7.1. O certame será conduzido pelo PREGOEIRO/ AGENTE DE CONTRATAÇÃO, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de planejamento e contratação;
- b) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas, juntamente com a Equipe de Planejamento de Contratação e Equipe Técnica Especialista indicada pelo setor requisitante;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de maior preço;
- g) Verificar a habilitação das LICITANTES, juntamente com a Equipe de Planejamento de Contratação e Equipe Técnica Especialista indicada pelo setor requisitante.
- h) Declarar a vencedora;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

7.2. Do Credenciamento

- 7.2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 7.2.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
- 7.2.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Jaboatão dos Guararapes, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.2.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.2.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.
- 7.2.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.3. Da participação no pregão

- 7.3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão.
- 7.3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, se for exigido.
- 7.3.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 7.3.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.3.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.3.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 7.3.5.1. Empresa suspensa ou impedida de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 7.3.5.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 7.3.5.3. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- 7.3.5.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- 7.3.5.5. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;
- 7.3.5.6. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;
- 7.3.5.7. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 7.3.5.8. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 7.3.5.9. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.3.5.10. que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 7.3.5.11. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.3.5.12. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)
- 7.3.5.13. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 7.3.5.14. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, nos termos da justificativa contida no Termo de Referência.
- 7.3.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 7.3.6.1. que não incorro nas condições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- 7.3.6.2. que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- 7.3.6.3. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- 7.3.6.4. que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- 7.3.6.5. Que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº.14.133/2021
- 7.3.6.6. que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- 7.3.6.7. para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º. Da Constituição Federal/88.
- 7.3.6.8. que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88
- 7.3.6.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.4.1.1. Valor unitário e valor total do item/lote.
- 7.4.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, prazo de validade ou de garantia;
- 7.4.1.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam ao licitante.
- 7.4.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do Modelo da Proposta ou da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
- 7.4.2.1. Os encargos trabalhistas acima declarados como inclusos na proposta 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.
- 7.4.3. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.4.6. Os licitantes devem respeitar o preço mínimo estabelecido nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 7.4.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.
- 8.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 8.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro/ agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.7. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro/ agente de contratação, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.
- 8.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.8.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro/ agente de contratação, via sistema.
- 8.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.10. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro/ agente de contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.12. 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..

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 9.2. O Pregoeiro/ agente de contratação 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.
- 9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/ agente de contratação e os licitantes.
- 9.5. 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.
- 9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL**.
- 9.5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.5.3. Na etapa de lances, cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- 9.5.4. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 9.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.8. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de maior valor e os das ofertas com preços até dez por cento àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.8.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.9.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.9.2. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro/ agente de contratação examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital..



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 9.9.3. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitem anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro/ agente de contratação.
- 9.9.4. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 9.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro/ agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro/ agente de contratação 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/ agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.15. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.15.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 9.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro/ agente de contratação deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 9.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.17.2. O pregoeiro/ agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (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.
- 9.18. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/ agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta..

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro/ agente de contratação 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.2. 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.
- 10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/ agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 10.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 10.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro/ agente de contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.
- 10.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro/ agente de contratação 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.
- 10.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 10.7.1. conter vícios insanáveis;
 - 10.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 10.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem abaixo do preço mínimo definido para a contratação;

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro/ agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 11.1.1. Sistema de Cadastramento de Fornecedores, se houver;
 - 11.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 11.2. Constatada a existência de sanção que impeça a participação ou contratação, o Pregoeiro/ agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.3. Os documentos declaratórios, incluindo a proposta, serão aceitos após o encaminhamento em campo do sistema ou por e-mail, a partir de endereço de correio eletrônico cadastrado no sistema e próprio do licitante. Havendo dúvida em relação à integridade do documento digital, poderá ser solicitada pelo pregoeiro/ agente de contratação a apresentação do original.
- 11.4. Os documentos originais eletrônicos devem ser assinados por meio de certificado digital pertencente à cadeia de chaves públicas ICP-Brasil e apresentados conforme item anterior;
- 11.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - 11.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.7. **Habilitação jurídica:**
 - 11.7.1. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - 11.7.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 11.7.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.7.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.7.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

11.8. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- 11.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 11.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.8.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.8.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.9. Habilitação Técnica:

- 11.9.1. Autorização para funcionamento expedido pelo BACEN – Banco Central do Brasil.
- 11.9.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços de gestão de folha de pagamento, executados pelo licitante.
 - 11.9.2.1. Para efeito do item acima, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.
 - 11.9.2.2. Será considerado compatível com a quantidade, o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades de contas (CPFs) estimadas na licitação, ou seja, apresentar quantitativo de no mínimo 6.991 (seis mil, novecentos e trinta e um) funcionários.

11.10. Habilitação Econômico-Financeira:

- 11.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
 - 11.10.1.1. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

11.10.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

A. Sociedade Anônima (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

B. Sociedades de Responsabilidade Limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

C. Entidades sem fins lucrativos:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

11.10.4. A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

11.10.5. As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas, autenticadas e registradas no seu órgão competente;

11.10.6. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

11.10.7. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item a.3, deverão, em fase de diligência realizada pela Comissão de Licitação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem a.4;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 11.10.8. Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item a.3;
- 11.10.9. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;
- 11.10.10. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 11.10.11. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 11.10.12. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{(Ativo Circulante)} + \text{(Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante)} + \text{(Exigível a Longo Prazo)}}$$

$$SG = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante)} + \text{(Exigível a Longo Prazo)}}$$

$$LC = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$$

- 11.10.13. Comprovação de possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor referencial da contratação, para cada lote que a licitante participar, somando-se os valores dos lotes em caso de participação em mais de um, mediante apresentação dos documentos contábeis. Tal percentual será aferido apenas em relação ao último exercício contábil da empresa, por se considerar o atual.
- 11.10.14. Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico financeira para todos os lotes/itens em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração definir, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais o licitante será habilitado.
- 11.11. Os licitantes que apresentarem o seu registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), poderão ter aferidos por meio deste os documentos relativos à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista e à qualificação econômico-financeira.
- 11.12. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 11.13. Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro/ agente de contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.
- 11.14. Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro/ agente de contratação examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 11.15. Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será DECLARADA VENCEDORA do certame.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 11.16. O Sistema lavrará ata circunstanciada da reunião, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo PREGOEIRO/ agente de contratação.
- 11.17. Após a fase recursal, o PREGOEIRO/ agente de contratação poderá negociar diretamente com a LICITANTE VENCEDORA, no sentido de se obter o melhor preço para a Administração.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, quando solicitada, deverá ser encaminhada no sistema eletrônico, com prazo estabelecido pelo pregoeiro/ agente de contratação:
- 12.1.1. 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.
- 12.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, quando houver, devidamente ajustada ao lance vencedor;
- 12.2. 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.
- 12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 12.3.1. Caso o valor unitário tenha mais de duas casas decimais estas serão eliminadas e valor global ajustado.
- 12.3.2. 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Após a habilitação o Pregoeiro/Agente de Contratação declarará o vencedor e concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro/Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro/Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.3. Decorrido o prazo de razões e contrarrazões, será publicada a decisão no Diário Oficial do Município. Na decisão poderá ser informada a data de sessão de continuidade.
- 13.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

COMPLEXO ADMINISTRATIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
Estrada da Batalha, 1.200, Galpão N - Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes - PE
CEP: 54.315-570 - www.jaboatao.pe.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 14.1.1. 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.
- 14.1.2. 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.
- 14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 14.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do ordenador de despesas, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO CONTRATO

- 16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade e vigência encontram-se no termo de referência, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF 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.
- 16.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

19. DO PAGAMENTO

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto a este Edital e seus anexos, poderão ser solicitados por qualquer pessoa até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser feitos em campo próprio do sistema de disputa.
- 20.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 20.3. Acolhida a impugnação, se necessário, será definida e publicada nova data para a realização do certame



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

20.4. O Agente de Contratação poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- 21.2.1. 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);
- 21.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 21.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)
- 21.2.4. Multa:
 - 21.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
 - 21.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
 - 21.2.4.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
 - 21.2.4.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
 - 21.2.4.5. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
 - 21.2.4.6. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 21.3. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 21.4. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 21.5. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 21.6. 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 14.133/2021).
- 21.7. 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 14.133/2021).
- 21.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. 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.
- 21.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- 21.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 21.10.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 21.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 21.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 21.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.11. 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 da Lei nº 14.133/2021).
- 21.12. 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 no 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 14.133/2021).
- 21.13. 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 Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).
- 21.14. 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.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 22.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art.71 e da Lei nº 14.133/2021.
- 22.1.1. A anulação do Pregão induz à do contrato.
- 22.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 22.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.3. A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- 22.4. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.
- 22.5. Em caso de divergência entre o Sistema de Compras Governamentais e o Edital, prevalece o Edital.
- 22.6. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.
- 22.7. A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.
- 22.8. O Pregoeiro/ agente de contratação não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.
- 22.9. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas que regem a matéria.
- 22.10. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura.

23. DO FORO

- 23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaboatão dos Guararapes/PE, para discussões de litígios decorrentes da prestação de serviço a ser licitado, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Jaboatão dos Guararapes, 07 de julho de 2023.

Documento assinado digitalmente
 MARIA JULIA DE OLIVEIRA MESQUITA LEM
Data: 07/07/2023 12:52:15-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maria Júlia de Oliveira
Gerente de Planejamento de Contratações



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de Instituição Financeira pública ou privada para a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade de salários, proventos, vencimentos, pensões alimentícias, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas, da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, suas Autarquias e Fundações, de acordo com este Termo de Referência, parte integrante e inseparável do edital, independente de transcrição.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que é função das Instituições Financeiras processarem toda movimentação financeira, considerando que estas atividades são imprescindíveis e absolutamente necessárias para o funcionamento desta entidade.

A contratação do objeto desta licitação justifica-se pelo fato de o serviço ser de caráter essencial à Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, cujo contrato de prestação de serviços ora vigente, celebrado entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e o Banco Santander (Brasil) S.A. cujo término da vigência contratual ocorrerá em 08/08/2023.

Justifica-se pela necessidade de viabilizar a gestão da movimentação de recursos financeiros do Município com a segurança financeira, orçamentária, contábil, transparência, controle, gestão, modernidade, legalidade, através de intermediário financeiro entre o ente público e a sociedade, para a prestação de serviços de transferência de numerário ao funcionalismo do Poder Executivo Municipal, contemplando créditos aos favorecidos devido à inviabilidade do pagamento de forma administrativa (dinheiro/cheque), desta forma, cumprindo a legalidade para o pagamento do Funcionalismo do Poder Executivo Municipal e o pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e temporários do Município, através do crédito em conta bancária, e/ou decorrentes de produtos bancários.

A decisão de submeter a contratação desses serviços à licitação na modalidade "Pregão", decorre do entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal quando do julgamento do Agravo Regimental na Reclamação nº 3.872-6-DF, segundo o qual o processamento dos créditos decorrentes de folha de pagamento é serviço comum, que pode ser, e de fato é, ofertado por quaisquer instituições financeiras devidamente autorizadas e que não se confunde com o objeto do §3º do artigo 164 da Constituição Federal.

3. OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO

3.1. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAGAMENTO, COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, PENSÕES ALIMENTÍCIAS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES.

- 3.1.1. Os serviços de que trata este Termo de Referência serão prestados de forma contínua, durante o prazo de 60 (sessenta) meses, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente as previsões contidas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, ANEXO II deste Termo de Referência, conforme disposto na Resolução CMN nº 5.058, de 15 de dezembro de 2022, outras normas regulamentares expedidas pelo conselho e Banco Central do Brasil, e demais normas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.
- 3.1.2. Entendem-se como integrante da Folha de Pagamento dos Servidores do Poder Executivo Municipal, também os



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

servidores oriundos dos Fundos Municipais, Empresas Públicas, Autarquias e Instituto de Previdência.

- 3.1.3. O licitante vencedor será considerado entidade consignatária no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes e poderá operar no sistema de consignação da Prefeitura.
- 3.1.4. Os servidores do Município do Jaboatão dos Guararapes poderão optar pela abertura e manutenção de conta de depósitos à vista ou a opção de conta salário junto ao Banco que vier a ser contratado.
- 3.1.5. Quando o pensionista for de alimentos, e não tendo o mesmo conta aberta no banco contratado, o pagamento terá que ser feito no banco que consta no ofício judicial.
- 3.1.6. O desconto de prestações de operações de crédito diretamente na conta-corrente somente é admitido se o servidor autorizar, prévia e formalmente, a sua realização.
- 3.1.7. O Município adotará, em conjunto com a Instituição Financeira, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-salário em nome do servidor/funcionário, aposentado e pensionista, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.
- 3.1.8. O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional.
- 3.1.9. O pagamento dos servidores/funcionários, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura e previamente publicado no Portal do Servidor do Município.
- 3.1.10. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço em até 60 (sessenta) dias, após a formalização do respectivo contrato.
- 3.1.11. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item acima no caso de culpa exclusiva da Prefeitura que impeça totalmente o início dos serviços pela Instituição Financeira.

3.2. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO

- 3.2.1. A Prefeitura, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará à Instituição Financeira, em meio digital, os dados dos servidores/funcionários, necessários à abertura das contas-salário.
- 3.2.2. Depois de recebidos os dados, a Instituição Financeira deverá providenciar abertura da conta-salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário, pensionista, aposentado ou de seu local de trabalho.
- 3.2.3. A Instituição Financeira poderá interagir com a Prefeitura no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário na agência indicada pela instituição, para a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.
- 3.2.4. A Prefeitura abrirá uma ou mais contas correntes na Instituição Financeira em agência escolhida por esta e obrigatoriamente situada na Cidade do Jaboatão dos Guararapes, para a realização dos serviços de pagamento de servidores/funcionários, em que será depositado o montante líquido dos créditos.
- 3.2.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário ou contas-correntes dos servidores são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura.
- 3.2.6. A Prefeitura providenciará a transferência à Instituição Financeira dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários.
- 3.2.7. A Instituição Financeira deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas correntes dos servidores/funcionários na data posterior em que for feita a transferência dos recursos pela Prefeitura, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos. Em casos excepcionais a critério da Prefeitura, a solicitação e o crédito poderão ocorrer no mesmo dia (D).
- 3.2.8. A Prefeitura enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela Instituição Financeira, com antecedência de até 1



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

(um) dia útil da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela Instituição Financeira, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela Instituição Financeira, com exceção em casos mencionados no item 3.2.7.

- 3.2.9. A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à Prefeitura a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, até uma hora após a sua recepção.
- 3.2.10. No caso de haver alguma inconsistência, a Prefeitura emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários cujos pagamentos apresentaram inconsistências, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela Instituição Financeira.
- 3.2.11. A Instituição Financeira disponibilizará, quando solicitada, em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela Prefeitura, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários. Este relatório deverá ser nominal, com informações de todos os servidores/funcionários.

3.3. VALORES OPERACIONALIZADOS

- 3.3.1. O objeto do presente certame abrangerá as Administrações Direta e Indireta, inclusive as entidades relacionadas a seguir:

Órgãos/Entidades	CNPJ
Administração Direta do Município	10.377.679/0001-96
Companhia Municipal de Agricultura e Abastecimento - COMAB	18.533.492/0001-46
Empresa de Urbanização de Jaboatão – URJ	11.396.959/0001-04
Fundo Municipal de Assistência Social	15.356.856/0001-27
Fundo Municipal de Saúde	39.043.950/0001-45
Instituto de Previdência Municipal JaboatãoPREV	48.115.610/0001-21

O total bruto da folha de pagamentos dos servidores ativos e aposentados, das Administrações Direta e Indireta do Município do Jaboatão dos Guararapes, no mês de maio de 2023, foi de R\$ 64.454.956,91 (sessenta e quatro milhões, quatrocentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e cinquenta e seis reais e noventa e um centavos), contemplando 14.367 servidores, entre ativos, aposentados e pensionistas, distribuídos conforme quadro a seguir.

QUADRO DE SERVIDORES	
Ativos Permanentes	6.854
Celetistas	4
Comissionados	1.302
Temporários	2.545
Aposentados	2.914
Pensionistas	654
Outros	94
Total	14.367



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Considerando o valor bruto da folha de pagamentos do mês de maio de 2023, o valor previsto para o ano de 2024, é de R\$ 837.914.439,83 (oitocentos e trinta e sete milhões, novecentos e quatorze mil, quatrocentos e trinta e nove reais e oitenta e três centavos).

O valor líquido da folha de pagamentos do mês de maio de 2023 foi de R\$ 46.655.936,25 (quarenta e seis milhões, seiscentos e cinquenta e cinco mil, novecentos e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos), ficando a projeção para o ano de 2024 em R\$ 606.527.171,25 (seiscentos e seis milhões, quinhentos e vinte e sete mil, cento e setenta e um reais e vinte e cinco centavos).

VALOR ESTIMADO DA FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA – ANO 2024				
	BRUTO		LÍQUIDO	
	MAIO/2023	Estimativa 2024	MAIO/2023	Estimativa 2024
ATIVO	R\$ 48.328.006,39	R\$ 628.264.083,07	R\$ 34.033.137,87	R\$ 442.430.792,31
INATIVO	R\$ 16.126.950,52	R\$ 209.650.356,76	R\$ 12.622.798,38	R\$ 164.096.378,94
Total	R\$ 64.454.956,91	R\$ 837.914.439,83	R\$ 46.655.936,25	R\$ 606.527.171,25

Maiores detalhamentos sobre a folha de pagamento estão contidos nos **Anexos III e IV** deste Termo de Referência.

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

3.4.1. A Instituição Financeira fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão pela Prefeitura, limitando-se a recebê-lo e processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

3.5. REMUNERAÇÃO

3.5.1. O Banco contratado não fará jus a qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais pela prestação dos serviços do processamento de pagamento dos servidores e pensionistas.

4. Sistemas de Informática

4.1. A transmissão de dados entre o Município e os Bancos será realizada via sistema web e por meio de submissão de arquivos de formato de texto (importação/exportação).

4.2. Os Bancos contratados devem comprometer-se a manter, nas suas agências e postos de serviços, pessoal treinado e habilitado para lidar com as operações, indicando ao menos um responsável local por cada agência ou posto de serviço e um gestor para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, com domicílio na Região Metropolitana do Recife, para fins de contato e comunicação diretos com os órgãos competentes do Município do Jaboatão dos Guararapes.

4.3. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados por meio de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas por meio de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

4.4. Os bancos deverão proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações e integrações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento dos Sistemas de Pagamentos de Pessoal do Município, Financeiro, Orçamentário e Tributário;

4.5. Os bancos deverão prover capacitação dos usuários da Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes que irão

COMPLEXO ADMINISTRATIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

Estrada da Batalha, 1.200, Galpão N - Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes - PE

CEP: 54.315-570 - www.jaboatao.pe.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

operacionalizar os sistemas envolvidos na prestação dos serviços deste Termo de Referência.

- 4.5.1. Deverá ser previsto um treinamento geral para os usuários, com carga horária mínima de 4h, a ser promovido em local e com infraestrutura providos pelo banco, em que os usuários poderão simular na prática a utilização dos sistemas.
- 4.5.2. A Contratante poderá solicitar novos treinamentos para grupos menores de usuários, presenciais, nas dependências da Prefeitura, sempre que entenda necessário ao bom funcionamento das atividades dos seus órgãos.
- 4.5.3. Os bancos deverão prover suporte telefônico aos usuários dos sistemas, com custo máximo de ligação local para a Prefeitura, para solução de problemas e retirada de dúvidas.

5. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. Autorização para funcionamento expedido pelo BACEN – Banco Central do Brasil.
 - 5.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços de gestão de folha de pagamento, executados pelo licitante.
 - a. Para efeito do item acima, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.
- 5.3. Será considerado compatível com a quantidade, o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades de contas (CPFs) estimadas na licitação.
- 5.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

6. CAPILARIDADE

- 6.1. A licitante vencedora deverá possuir e manter em efetivo funcionamento, durante toda a execução contratual, a quantidade mínima de 02 (duas) agências convencionais no município, nos bairros de Piedade ou Prazeres e 01 (um) posto de atendimento, em Jaboatão Centro.
 - 6.1.1. Caso, no momento da assinatura do contrato não possua a estrutura indicada anteriormente, o contrato poderá ser celebrado, desde que, a licitante vencedora se comprometa a adequar-se, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura.

7. EXCLUSIVIDADE

- 7.1. Na hipótese de a Administração Municipal optar por permitir a instalação de postos de atendimento bancários e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pelo Município, a CONTRATADA terá exclusividade na instalação.

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 8.2. O valor estimado para a presente contratação, encontra-se sob sigilo, pois busca-se que o competidor ofereça um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Nas licitações anteriormente publicadas a divulgação do valor mínimo apresentou-se com um grande fator limitativo de competição não havendo nelas sequer apresentação de propostas.
- 8.3. Sob esse norte, em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”.

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

- 8.4. O valor ofertado corresponderá a totalidade da folha de pagamento dos servidores dos entes relacionados no item 3.3.1., e deverá ser depositado integralmente em conta de titularidade da Prefeitura Municipal do Jabotão dos Guararapes, que se responsabilizará pela destinação dos recursos.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO

- 9.1. O critério de julgamento adotado será o MAIOR LANCE, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 9.2. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL.

10. DA JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO

- 10.1. A utilização do **maior lance** tem por base em licitações cuja validade jurídica do critério já foi ratificada pelo Tribunal de Contas da União em hipóteses “de contratar instituições financeiras para prestar serviços financeiros necessários à consecução de suas atividades de auto-administração e implementação de ações governamentais, como a gestão da folha de pagamentos” (TCU, Acórdão n. 3042/2008. Plenário. Rel. Min. Augusto Nardes. Julg. 10/12/2008; TCU, Acórdão n. 2.844/2010, Plenário. Rel. Min. Alencar Rodrigues. Julg. 01/11/2010).
- 10.2. No entanto, a nova lei de licitações adotou sistemática similar à da Lei n. 8.666/1993 e restringiu o alcance do critério de maior lance apenas para os leilões, a doutrina se posiciona no sentido da aplicabilidade do Pregão eletrônico com o critério de julgamento sob o maior lance, sendo denominado de “**Pregão Negativo**”, o qual os pregões que utilizam o critério de julgamento de propostas maior lance ou maior desconto.
- 10.3. Cabe registrar o entendimento doutrinário:

Uma curiosidade notável é a Lei n. 14.133/21 não contemplar outra hipótese de maior lance, aquela utilizada em pregões negativos.⁷ Com efeito, usa-se desse modelo em editais para contratação de empresa especializada em gestão de crédito consignado em folha de pagamento para servidor público. Pela natureza do serviço, essas empresas podem ser remuneradas pelas instituições financeiras (consignatárias) para cada linha de crédito processada. Então, os particulares interessados no certame são selecionados de acordo com a sua capacidade de repartir essa remuneração com a Administração Pública. Quanto maior o valor pago à Administração por linha processada, maior a vantagem da sua proposta. (Niebuhr, Joel de Menezes (coordenador). **Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 2 ed. Curitiba: Zênite, 2021, p. 141).

Contratação do serviço de gerenciamento de folhas de pagamento ou fornecimento de vale-refeição, nos quais, fixados os critérios pela Administração, o licitante que “pagar mais” vence a licitação e firma o contrato administrativo. (...) a adoção do critério de julgamento pela maior oferta, em lances sucessivos, nada mais é que a

COMPLEXO ADMINISTRATIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

Estrada da Batalha, 1.200, Galpão N - Jardim Jordão - Jabotão dos Guararapes - PE
CEP: 54.315-570 - www.jaboatao.pe.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

adequada aplicação da lei ao caso concreto, ajustando-a à natureza do objeto do certame, restando assegurada a escolha da proposta mais vantajosa que, conjuntamente com a isonomia de todos os interessados, constituem as finalidades primeiras de todo procedimento licitatório. (Torres, Ronny Charles Lopes de. **Leis de Licitações Públicas Comentadas**. 14 ed. São Paulo: Juspodivm, 2023, p. 363.)

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por **60 (sessenta) meses**, até o prazo final da execução dos serviços.
- 11.2. Os preparativos para a implantação dos serviços previstos neste Termo de Referência pelo licitante vencedor ocorrerão no período compreendido entre a data de assinatura do contrato e os 120 dias previstos para início dos serviços.
- 11.3. Na hipótese de ocorrer fato relevante, que implique na antecipação ou atraso do início da execução dos serviços, poderá ser ajustado o prazo constante do parágrafo acima, visando garantir o total de 60 (sessenta) meses de prestação dos serviços.

12. SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Tendo em vista tratar-se de serviço único e pelo vencedor da licitação, não será admitida subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do CONTRATADO com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo CONTRATANTE, que impliquem em substituição do CONTRATADO por outra pessoa e comprometa a execução do contrato.

13. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO

- 13.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em 5 (cinco) parcelas de valor correspondente a 20% (vinte por cento) do lance vencedor.
- 13.2. A primeira parcela será paga até a data de assinatura do contrato e as quatro restantes anualmente, decorridos 12 (doze) meses contados o início da data da assinatura contratual, sendo o saldo remanescente devidamente atualizado pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), por meio de crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes.
- 13.3. O pagamento deverá ocorrer através de depósito em conta indicada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA-SPF cuja titularidade seja do Município do Jaboatão dos Guararapes.
- 13.4. Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar à Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas no edital.
- 13.5. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo

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

IBGE, conforme a Lei estadual nº 12.525/2003.

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

Onde:

EM = encargos moratórios;

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

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

V = valor em atraso.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. Nos termos do art. 117 da lei federal 14.133/2021, será (ão) designado (s) o (s) Fiscal (is) para acompanhar a fiscalização e execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.
- 14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo o Contratado fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.
- 14.4. O gestor e o fiscal do Contrato serão designados em Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município (DOM).
- 14.5. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, estabelecido e registrado na assinatura da Ata, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.
- 14.6. Cabe ao Fiscal do Contrato:
- 14.6.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento.
 - 14.6.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da Contratante quanto da Contratada.
 - 14.6.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
 - 14.6.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
 - 14.6.5. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
 - 14.6.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.
 - 14.6.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.
 - 14.6.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.
 - 14.6.9. Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.
- 14.7. Cabe ao Gestor do Contrato:
- 14.7.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.
 - 14.7.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente.
 - 14.7.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.
 - 14.7.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 14.7.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 14.7.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.
- 14.7.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.
- 14.7.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais.
- 14.7.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- 14.7.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 15.1. O Banco deverá cumprir o disposto em Lei Municipal nº 395/2010 < <https://leismunicipais.com.br/a/pe/j/jaboatao-dos-guararapes/lei-ordinaria/2010/40/395/lei-ordinaria-n-395-2010-dispoe-sobre-o-atendimento-do-usuario-de-servicos-bancarios-prestados-neste-municipio?q=395%2F2010> >, disponível em 29/05/2023, que dispõe sobre o atendimento do usuário de serviços bancários prestados neste município, e legislação correlata.
- 15.2. O contrato administrativo assinado entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e a instituição vencedora do certame contarão com a anuência de todas as instituições municipais do Município do Jaboatão dos Guararapes, da Administração Direta e Administração Indireta.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1. O CONTRATANTE obriga-se a:
 - a) Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários e fornecedores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário/corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora do certame.
 - b) Encaminhar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora do certame, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário.
 - c) Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;
 - d) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, especialmente as expressas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, Anexo II do Termo de Referência.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 17.1. Ao CONTRATADO caberão as seguintes obrigações:
 - a) Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência e seus respectivos anexos;
 - b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais e municipais que vierem a ser editadas relacionadas ao objeto deste certame;
 - c) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;
 - d) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal, de forma individual ou coletiva, pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao CONTRATANTE em até 15 (quinze dias úteis).
- e) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, quando solicitada, deverá disponibilizar a esta Prefeitura, no mesmo dia, o histórico dos 12 (doze) últimos meses de pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.
 - f) Manter, durante a execução do objeto contratado todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao CONTRATANTE a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
 - g) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA contratada deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso.
 - h) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico, não exclusiva, para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.
 - i) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores dos sistemas fornecidos que auxiliarão os técnicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA e os FUNDOS na operacionalização dos mesmos.
 - j) Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização deste MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários/fornecedores do município.
 - k) Comunicar ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências no limite do município do Jaboatão dos Guararapes, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.
 - l) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá dar ciência ao MUNICÍPIO em caso de implementação de alterações nos sistemas utilizados, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com seus servidores/funcionários/fornecedores.
 - m) Ao final do CONTRATO, por se tratar de serviços de caráter essencial ao MUNICÍPIO, o BANCO se obriga a manter a prestação de todos os serviços aqui contratados pelo prazo de 120 dias ou até o início da prestação efetiva de tais serviços por outra instituição financeira que vier a ser contratada.

18. DAS PENALIDADES

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 18.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 18.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 18.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
 - 18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
 - 18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 18.2.1. -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);
- 18.2.2. -Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 18.2.3. -Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)
- 18.2.4. -Multa:
- Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
 - ♣Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
 - ♣Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 18.3. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 18.4. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 18.5. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 18.6. 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 14.133/2021).
- 18.7. 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 14.133/2021).
- 18.8. 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. x.Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

19. DA PRESENÇA FÍSICA DO BANCO NAS DEPENDÊNCIAS DO MUNICÍPIO

- 19.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora poderá manter presença física, com exclusividade, nas dependências das Unidades da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, nos termos de permissões de uso, a título gratuito, firmadas ou a firmar, em comum acordo, entre as PARTES e que serão parte integrante do CONTRATO resultante desta licitação. A presença poderá se dar por meio de Postos de Atendimento Bancário - PAB e Postos de Atendimento Eletrônico - PAE do BANCO VENCEDOR que venha a instalar nas dependências do MUNICÍPIO, os quais não poderão ser substituídos por unidades de outras instituições financeiras.
- 19.2. O BANCO não poderá, em qualquer hipótese, instalar Posto de Atendimento Eletrônico – PAE em instalações do MUNICÍPIO, próprias ou locadas, sem a devida e prévia autorização.
- 19.3. As partes deverão, em comum acordo, definir sobre a presença e operação com numerários nos Postos de Atendimentos Bancários instalados nas dependências do MUNICÍPIO.
- 19.4. As permissões, sublocações e/ou cessões parciais, a serem concedidas pelo MUNICÍPIO em suas dependências administrativas, deverão ter a anuência do BANCO. A permissão de uso será formulada por termo administrativo, observada as condições e requisitos estabelecidos em legislação municipal que trate da matéria.
- 19.4.1. Quando se tratar de imóvel de propriedade do MUNICÍPIO, não poderá haver retomada do espaço ocupado pelo BANCO antes do término do CONTRATO.
- 19.4.2. Expirado o prazo do CONTRATO, a posse do BANCO será precária, podendo ele permanecer no imóvel, a critério do MUNICÍPIO, pelo prazo de até 120 dias ou até que outra instituição financeira autorizada pelo MUNICÍPIO venha a ocupar o espaço.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 19.5. Em se tratando de imóvel locado, a presença física do BANCO fica condicionada à existência no contrato de locação, de cláusula autorizativa da sublocação e/ou cessão parcial ou de autorização expressa do locador. Uma vez que a sublocação e/ou cessão parcial do imóvel são acessórios da locação e não podem ter prazo a ela excedente, poderá ocorrer a necessidade de mudança da instalação, em virtude de rescisão da locação ou despejo, por qualquer causa.
- 19.6. Nos termos de permissão de uso, além das cláusulas legais e usuais, deverá constar expressamente que o BANCO:
- a) Não poderá utilizar a área para finalidade diversa da prevista no termo, bem como cedê-la, no todo ou em parte, a terceiros;
 - b) Não realizará quaisquer obras ou benfeitorias na área cedida sem prévia aprovação do projeto pelas unidades municipais competentes;
 - c) Não permitirá que terceiros se apossam do imóvel, adotando todas as medidas necessárias à preservação e manutenção da posse e comunicando imediatamente ao MUNICÍPIO acerca de qualquer ato de turbção ou esbulho da posse que se verifique;
 - b) Deverá zelar pela limpeza, conservação e segurança do imóvel e das benfeitorias nele construídas, providenciando, às suas expensas, as benfeitorias que se fizerem necessárias;
 - c) Responderá perante o poder público por taxas, tarifas e preços públicos, incluindo, mas não se limitando a, tarifas de consumo de água, energia elétrica e outras que incidam sobre o imóvel utilizado pelo BANCO;

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Responsável pela Verificação Termo de Referência



ANEXO II

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pelo MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores municipais ativos, aposentados e pensionistas das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, assim como dos Fundos Municipais, e repasse de valores às entidades consignatárias.
- 1.2 Os pagamentos aos servidores municipais ativos, aposentados e pensionistas das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados o imposto de renda pessoa física, as contribuições previdenciárias, dentre outros encargos.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

- 2.1. O Município do Jaboatão dos Guararapes, doravante denominado MUNICÍPIO, através de sua Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas e que processa o pagamento de seu pessoal através de Sistema Informatizado, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, abrangendo o seguinte público alvo:
- 2.2. SERVIDORES ATIVOS – são todas as pessoas com vínculo funcional e em atividade nos Órgãos da Administração Direta e nas Entidades da Administração Indireta, do Poder Executivo Municipal, que na folha de Maio de 2023, perfizeram o quantitativo de 10.799 servidores;
- 2.3. SERVIDORES INATIVOS– são todas as pessoas em inatividade, oriundas dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta, do Poder Executivo Municipal, que são vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município. Esse contingente é objeto de administração do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes – JABOATÃOOPREV, vinculado à Secretaria Municipal de Administração. O quantitativo em Maio de 2023 foi de 2.914 servidores aposentados, cujos proventos de aposentadoria são pagos através do JABOATÃOOPREV.
- 2.4. PENSIONISTAS MUNICIPAIS – são todos os dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos, das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, que são vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município. Em Maio de 2023, foi de 654 beneficiários, sendo todos eles objeto de administração do Instituto JABOATÃOOPREV, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, cujos proventos de pensão são pagos através do JABOATÃOOPREV.
- 2.5. PENSIONISTAS ESPECIAIS – são os beneficiários de pensões concedidas mediante legislação específica e de caráter indenizatório.
- 2.6. PENSIONISTAS DE ALIMENTOS – são as pessoas que recebem repasse consignado de um alimentante (servidor ativo ou aposentado) que recebe pela folha de pagamento do Município.
- 2.7. CONSIGNATÁRIOS – são pessoas jurídicas beneficiárias de outros repasses consignados, de responsabilidade de servidores ativos ou aposentados que recebem pela folha de pagamento do Município.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

- 3.1. O pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pelo MUNICÍPIO.
- 3.2. O calendário, usualmente, é cumprido em um dia por mês. Há, contudo, possibilidade de ocorrência de folhas de pagamento extraordinárias, excepcionais, referentes a eventuais diferenças de remuneração.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- 4.1 O MUNICÍPIO manterá em Agência do BANCO, obrigatoriamente situada em Jaboatão dos Guararapes (PE), contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo, devendo restar com saldo financeiro igual a zero após a conclusão do processamento.
- 4.2 O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores e pensionistas.
- 4.3 O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO a opção de bloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente de servidores e pensionistas, por meio de comunicação oficial do Município ou de sistema eletrônico disponibilizado pelo BANCO.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

- 5.1 O pagamento de salários aos servidores do Município será feito exclusivamente por meio de contas correntes ou contas salários, as quais poderão ser movimentadas, conforme acordo entre o Banco e cada servidor, por meio de saques diretos, transferências a crédito de contas de depósitos abertas pelos servidores na mesma instituição ou em outras (portabilidade) ou por outras opções de movimentação conforme regulamentação vigente.
- 5.2 As contas correntes ou contas salários deverão ter como titular exclusivo o servidor ativo, aposentado e pensionista.
- 5.3 Quando o pensionista for de alimento, e não tendo o mesmo conta aberta no banco contratado, o pagamento terá que ser feito no banco que consta no ofício judicial.
- 5.4 Os servidores ativos e aposentados que optarem pela abertura de conta de depósitos no Banco contratado poderão escolher livremente a modalidade de serviços essenciais, sendo-lhes assegurada a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza de acordo com o disposto no artigo 2º da Resolução 3.919, de 25 de novembro de 2010, do Conselho Monetário Nacional, e alterações posteriores.
- 5.5 O objeto deste Termo de Referência considera também a previsão de pagamento de valores devidos a pensionistas de alimentos e a outros beneficiários de consignações descontadas em folha de pagamento, bem como a ex-servidores para liquidação de parcelas residuais decorrentes do encerramento do vínculo com o Município.
- 5.6 Os valores devidos a outros beneficiários de consignações serão geridos pelo sistema de consignações do MUNICÍPIO, com o qual esta administração tem contrato vigente, devendo o sistema do BANCO comunicar-se com o mesmo através de arquivos magnéticos.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

- 6.1 Para implantação e manutenção do pagamento dos créditos decorrentes da folha de salário dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo para importação e exportação de dados em meio eletrônico, com leiaute arquivo de texto, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

- 7.1 O MUNICÍPIO enviará ao BANCO arquivo eletrônico de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIOS, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 4.753, de 26 de setembro de 2019 do Banco Central.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.2 O BANCO deverá enviar ao MUNICÍPIO, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, arquivo eletrônico de dados contendo informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.
- 7.3 Após a abertura das contas e em até 15 (quinze) dias úteis, antes do primeiro pagamento, o BANCO retornará ao MUNICÍPIO arquivo eletrônico de dados contendo informações de número da agência e da conta-corrente de cada servidor, aposentado e pensionista.
- 7.4 O MUNICÍPIO enviará outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao BANCO até o último dia útil imediatamente anterior à data prevista para a realização de cada crédito.
- 7.5 Até quinze dias antes da realização do primeiro pagamento mensal, o BANCO disponibilizará ambiente de teste para envio de arquivo de crédito com valores fictícios, devendo dar o retorno em até dois dias úteis sobre o êxito ou problemas de processamento, para verificação preventiva de eventuais inconsistências.
- 7.6 O BANCO deverá informar aos servidores e pensionistas os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas correntes e recebimento do cartão magnético.
- 7.7 O BANCO deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de conta corrente de todos os servidores e pensionistas com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o MUNICÍPIO.
- 7.8 O BANCO deverá realizar cruzamento dos CPFs informados pelo MUNICÍPIO com os de seus correntistas para verificação daqueles cujos servidores e pensionistas já sejam seu correntista, situação em que será facultada aos servidores e pensionistas a abertura de nova conta corrente.
- 7.9 Durante o período de abertura de contas que antecederá o primeiro pagamento, O BANCO deverá enviar a cada 5 dias relatórios nominais (contendo nome, CPF, agência e conta) e a respeito da abertura de contas dos servidores, aposentados e pensionistas para que a Administração possa reforçar a recomendação de abertura de contas para seus servidores.

8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- 8.1 O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:
- a) O MUNICÍPIO enviará, até 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, por meio dos serviços de comunicação eletrônica, arquivos distintos correspondentes aos créditos a serem pagos, referentes aos servidores ativos, aos aposentados, às pensões e demais consignações e a parcelas residuais;
 - b) O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará ao MUNICÍPIO existência de eventuais inconsistências para as devidas correções;
 - c) O arquivo de retorno do BANCO, de que trata o item anterior, deverá ser enviado ao MUNICÍPIO em até 1 (uma) hora após a recepção;
 - d) No caso de haver alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários cujos pagamentos apresentaram inconsistências, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
 - e) Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados ao MUNICÍPIO após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, por troca eletrônica dos arquivos;
 - f) Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos.
 - g) O BANCO incluirá os créditos informados nas contas correntes dos servidores no início da manhã (até às 5h) da data definida para disponibilização dos créditos;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- h) O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal.

8.2 O MUNICÍPIO enviará arquivo eletrônico de dados contendo as informações dos contracheques dos servidores e pensionistas para que sejam disponibilizados mensalmente na data de pagamento pelo BANCO nos seus terminais de autoatendimento e *internet banking*.

9. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS

9.1 O BANCO, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo MUNICÍPIO, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual, salvo se provocado por inconsistência no sistema do BANCO quando da recepção e processamento do arquivo.

9.2 No caso de ser comprovada a responsabilidade do BANCO, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO e SERVIDORES e PENSIONISTAS envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

10. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

10.1 Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações adicionais:

- a) Instalar unidade gestora do contrato na Região Metropolitana do Recife, indicando o preposto para atender o MUNICÍPIO durante a vigência do contrato.
- b) Proceder, sem ônus para o MUNICÍPIO, a todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.
- c) Solicitar anuência do MUNICÍPIO em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com seus servidores e pensionistas.
- d) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.
- e) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao MUNICÍPIO em até 15 (quinze) dias úteis.
- f) Garantir a abertura de conta corrente a todos os servidores e pensionistas que percebam seus proventos através desse Sistema de Pagamento.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- g) Enviar ao MUNICÍPIO, em até 30 dias úteis após o primeiro pagamento, em *layout* definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores e pensionistas capturadas quando da realização inicial da abertura das contas correntes.
- h) É vedado ao BANCO recusar a abertura de conta corrente em nome dos servidores e pensionistas, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.
- i) Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum servidor ou pensionista, o BANCO deverá comunicar o fato ao MUNICÍPIO e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.
- j) Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo MUNICÍPIO para o atendimento do objeto deste contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III

QUADRO DEMONSTRATIVO DA PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXAS DE RENDA BRUTA E LÍQUIDA

BASE: FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS DE MAIO DE 2023

ATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA		
FAIXA SALARIAL	BRUTO	LÍQUIDO
Até R\$ 1.500,00	1.197	2.169
De R\$ 1.500,01 a R\$ 2.300,00	1.004	1.806
De R\$ 2.300,01 a R\$ 3.000,00	968	1.903
De R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00	4.527	3.571
De R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00	2.571	1.191
Acima de R\$ 10.000,00	532	159
TOTAL	10.799	10.799

APOSENTADOS E PENSIONISTAS		
FAIXA SALARIAL	BRUTO	LÍQUIDO
Até R\$ 1.500,00	578	945
De R\$ 1.500,01 a R\$ 2.300,00	745	553
De R\$ 2.300,01 a R\$ 3.000,00	221	258
De R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00	583	930
De R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00	1.343	818
Acima de R\$ 10.000,00	98	64
TOTAL	3.568	3.568

CONSOLIDADO		
FAIXA SALARIAL	BRUTO	LÍQUIDO
Até R\$ 1.500,00	1.775	3.114
De R\$ 1.500,01 a R\$ 2.300,00	1.749	2.359
De R\$ 2.300,01 a R\$ 3.000,00	1.189	2.161
De R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00	5.110	4.501
De R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00	3.914	2.009
Acima de R\$ 10.000,00	630	223
TOTAL	14.367	14.367

Quanto ao quantitativo total - Consolidado de 14.367 (quatorze mil, trezentos e sessenta e sete) servidores, correspondem ao mesmo quantitativo de matrícula e ao quantitativos de créditos em folha de pagamento. Em termos de CPF, desse total temos 280 (duzentos e oitenta) servidores com duplo vínculo.

Fonte: Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV
QUADRO DEMONSTRATIVO DE CONSIGNAÇÕES

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CONSIGNAÇÕES – JABOATÃO DOS GUARARAPES (MAIO/2023)				
NOME DO CREDOR	SOMA DAS CONSIGNAÇÕES – R\$			
	ATIVOS	APOSENTADOS	PENSIONISTAS	TOTAL
Cartão De Crédito - BMG	668,83	0,00	0,00	668,83
Cartão De Crédito - Santander	372.790,73	148.808,51	14.953,26	536.552,50
Empréstimo Consignado - Caixa Econômica Federal	523.130,85	190.860,35	20.505,08	734.496,28
Empréstimo Consignado - Banco do Brasil	1.321.371,88	953.213,24	50.280,33	2.324.865,45
Empréstimo Consignado - Banco Bradesco	2.709,94	4.138,84	547,34	7.396,12
Empréstimo Consignado - Banco Santander	1.778.722,46	541.175,75	90.354,63	2.410.252,84
Empréstimo SICOOB	65.166,36	0,00	0,00	65.166,36
Empréstimo Master Cartão	49.529,02	415,26	0,00	49.944,28
Total	4.114.090,07	1.838.611,95	176.640,64	6.129.342,66
Quantidade de Operações no mês	6.001	2.224	306	8.531
Valor Médio das Operações	685,57	672,42	577,26	718,48
Quant. de Servidores que Realizaram Operações Maio/2023	3.646	1.453	207	5.306

Fonte: Secretaria Executiva de Gestão de Pessoa



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS

DADOS EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ:	
Endereço:	
REPRESENTANTE (s) LEGAL(ais) e Qualificação: (Administrador, conforme os atos constitutivos)	(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)
Telefone:	
E-mail:	
REPRESENTANTE (s) LEGAL (ais) e Qualificação: (Para assinatura do contrato)	(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO LICITANTE), CNPJ/CPF, sediada(o) (ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexist(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(nome completo do representante da empresa, nº. do RG e assinatura)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, sob as penas da lei, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(nome completo do representante da empresa, nº. do RG e assinatura)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO NO INC XXXIII DO ART. 7º DA C.F

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF _____, declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

Local e data

(nome completo do representante da empresa, nº. do RG e assinatura)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

_____, CNPJ/MF Nº. _____, sediada
_____ declara, sob as penas a lei, que CUMPRE
todos os requisitos habilitatórios do Pregão Eletrônico nº. XXX/2022.

Local e data

(nome completo do representante da empresa, nº. do RG e assinatura)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 49, DE 30 DE MAIO DE 2019

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, sediada em _____ **[Endereço Completo]** _____, declara (amos), sob as penas da lei, em conformidade ao artigo 1º, I do Decreto Municipal nº 049 publicado em 30 de maio de 2019, que integram no nosso quadro de empregados, as quantidades mínimas de aprendizes e de pessoas com deficiência (PCD), DECLARO AINDA, conforme determinam o art. 429, da CLT, e o art. 93, da Lei nº 8.213, de 1991, respectivamente que na contratação de novos empregados para a execução dos serviços contratados, a entidade se utilizará, preferencialmente, do Bando de Dados disponibilizado pela Agência do Trabalhador do Município do Jaboatão dos Guararapes / SINE, priorizando a mão-de-obra local.

Local e data

(nome completo do representante da empresa, nº. do RG e assinatura)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA

Modelo da Proposta Comercial

À
Prefeitura de Jaboatão do Guararapes
A/C: Sr(a). Agente de contratação(a)
Prezado(a) Senhor(a),

A sociedade (s) empresária (s), com sede na Rua/Av _____, nº _____, no Município _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, propõe a execução do objeto do Pregão Eletrônico nº XXX/2023, de acordo com a seguinte **PROPOSTA DE PREÇO:**

Prestação de serviços de pagamento, com exclusividade de salários, proventos, vencimentos, pensões alimentícias, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas, da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, suas Autarquias e Fundações.

Preço Global R\$ _____ (_____)

O pagamento do valor será efetuado em 5 (cinco) parcelas de valor correspondente a 20% (vinte por cento) do lance vencedor.

Para atendimento aos requisitos editalícios a proponente **DECLARA:**

- 1) Que os serviços e/ou produtos ora propostos estão em conformidade com as especificações contidas no Edital e Termo de Referência;
- 2) Que o preço proposto é firme e preciso e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, e, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta Licitação, aos quais nos submetemos incondicional e integralmente;
- 3) Declara também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta licitante ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) Que o prazo de validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da entrega da mesma ao Pregoeiro/ agente de contratação;
- 5) A licitante declara que para a formulação da proposta de preço foram observadas as condições estipuladas no Edital.

.....
(Local e Data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(Representante Legal)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº...../.....,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS
GUARARAPES E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, entidade de direito público interno, com sede na Avenida General Barreto de Menezes, n.º 1648, Prazeres, Jaboatão dos Guararapes/PE, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.377.679/0001-96, através da **SECRETARIA XXXXXXXXXX**, neste ato representada pela Secretária da Pasta, Sra. **XXXXXXXXXXXX**, portadora da Cédula de Identidade RG: XXXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º sediado(a) na em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade n.º expedida pela (o) e CPF n.º têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Administrativo n.º XXXXXXXXXX** e, ainda, na proposta de preços da **CONTRATADA**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º. 167, de 28 de dezembro de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Instituição Financeira pública ou privada para a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade de salários, proventos, vencimentos, pensões alimentícias, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas, da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, suas Autarquias e Fundações, de acordo com este Termo de Referência, parte integrante e inseparável do edital, independente de transcrição.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. A forma de operacionalização do serviço a ser executado encontra-se descrita no item 03 do Termo de Referência, anexo do Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., conforme natureza do serviço descrita neste Instrumento e no Termo de Referência da presente contratação.

2.2. Os preparativos para a implantação dos serviços previstos no Termo de Referência pelo contratado ocorrerão no período compreendido entre a data de assinatura do contrato e os 120 dias previstos para início dos serviços.

2.3. Na hipótese de ocorrer fato relevante, que implique na antecipação ou atraso do início da execução dos serviços, poderá ser ajustado o prazo constante do parágrafo acima, visando garantir o total de 60 (sessenta) meses de prestação dos serviços.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor do presente Contrato é de R\$ xxxxxx.

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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

Órgão: XXX

Unidade: XXXX

Projeto Atividade: XXXX

Elemento: XXXX

Fonte: XXXXX

Conforme nota de empenho nº XXXX, datada de XXXX, no valor de XXXXXX.

Parágrafo Único - Durante o exercício saldo remanescente às despesas relativas ao presente instrumento será empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, indicando-se os correspondentes créditos e empenhos para sua cobertura, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento do valor será efetuado em 5 (cinco) parcelas.

5.2. A primeira parcela será paga até a data de assinatura do contrato e as quatro restantes anualmente, decorridos 12 (doze) meses contados o início da data da assinatura contratual, sendo o saldo remanescente devidamente atualizado pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), por meio de crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes.

5.3. O pagamento deverá ocorrer através de depósito em conta indicada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA-SPF cuja titularidade seja do Município do Jaboatão dos Guararapes.

5.4. Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar à Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas no edital.

5.5. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, conforme a Lei estadual nº 12.525/2003.

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

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

Onde:

EM = encargos moratórios;

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

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

V = valor em atraso.

CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

6.1 O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

6.2. Nos termos do art. 117 da lei federal 14.133/2021, será (ão) designado (s) o (s) Fiscal (is) para acompanhar a fiscalização e execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo o Contratado fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

6.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

6.5. As obrigações do Gestor e Fiscal do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.2 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESENÇA FÍSICA DO BANCO NAS DEPENDÊNCIAS DO MUNICÍPIO

8.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora poderá manter presença física, com exclusividade, nas dependências das Unidades da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, nos termos de permissões de uso, a título gratuito, firmadas ou a firmar, em comum acordo, entre as PARTES e que serão parte integrante do CONTRATO resultante desta licitação. A presença poderá se dar por meio de Postos de Atendimento Bancário - PAB e Postos de Atendimento Eletrônico - PAE do BANCO VENCEDOR que venha a instalar nas dependências do MUNICÍPIO, os quais não poderão ser substituídos por unidades de outras instituições financeiras.

8.2. O BANCO não poderá, em qualquer hipótese, instalar Posto de Atendimento Eletrônico – PAE em instalações do MUNICÍPIO, próprias ou locadas, sem a devida e prévia autorização.

8.3. As partes deverão, em comum acordo, definir sobre a presença e operação com numerários nos Postos de Atendimentos Bancários instalados nas dependências do MUNICÍPIO.

8.4. As permissões, sublocações e/ou cessões parciais, a serem concedidas pelo MUNICÍPIO em suas dependências administrativas, deverão ter a anuência do BANCO. A permissão de uso será formulada por termo administrativo, observada as condições e requisitos estabelecidos em legislação municipal que trate da matéria.

8.4.1. Quando se tratar de imóvel de propriedade do MUNICÍPIO, não poderá haver retomada do espaço ocupado pelo BANCO antes do término do CONTRATO.

8.4.2. Expirado o prazo do CONTRATO, a posse do BANCO será precária, podendo ele permanecer no imóvel, a critério do MUNICÍPIO, pelo prazo de até 120 dias ou até que outra instituição financeira autorizada pelo MUNICÍPIO venha a ocupar o espaço.

8.5. Em se tratando de imóvel locado, a presença física do BANCO fica condicionada à existência no contrato de locação, de cláusula autorizativa da sublocação e/ou cessão parcial ou de autorização expressa do locador. Uma vez que a sublocação e/ou cessão parcial do imóvel são acessórios da locação e não podem ter prazo a ela excedente, poderá ocorrer a necessidade de mudança da instalação, em virtude de rescisão da locação ou despejo, por qualquer causa.

8.6. Nos termos de permissão de uso, além das cláusulas legais e usuais, deverá constar expressamente que o BANCO:

8.6.1. Não poderá utilizar a área para finalidade diversa da prevista no termo, bem como cedê-la, no todo ou em parte, a terceiros;

8.6.2. Não realizará quaisquer obras ou benfeitorias na área cedida sem prévia aprovação do projeto pelas unidades municipais competentes;

8.6.3. Não permitirá que terceiros se apossassem do imóvel, adotando todas as medidas necessárias à preservação e manutenção da posse e comunicando imediatamente ao MUNICÍPIO acerca de qualquer ato de turbacão ou esbulho da posse que se verifique;

8.6.4. Deverá zelar pela limpeza, conservação e segurança do imóvel e das benfeitorias nele construídas, providenciando, às suas expensas, as benfeitorias que se fizerem necessárias;

8.6.5. Responderá perante o poder público por taxas, tarifas e preços públicos, incluindo, mas não se limitando a, tarifas de consumo de água, energia elétrica e outras que incidam sobre o imóvel utilizado pelo BANCO.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, conforme previsão do Art. 138, I, da Lei 14.133/2021, nas situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as disposições do § 3º do Art. 137, do mesmo preceito legal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e das consequências elencadas no Art. 139 da Lei 14.133/2021;

10.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista nos arts. 137, §2º e 138, §2º da Lei 14.133/2021.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

10.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

10.6. O CONTRATANTE poderá ainda:

10.6.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

10.6.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Tendo em vista tratar-se de serviço único e pelo vencedor da licitação, não será admitida subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do CONTRATADO com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo CONTRATANTE, que impliquem em substituição do CONTRATADO por outra pessoa e comprometa a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CUMPRIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 049/2019

12.1. A CONTRATADA declara, sob as penas da lei, em conformidade ao artigo 1º, I do Decreto Municipal nº 049 publicado em 30 de maio de 2019, que integram em seu quadro de empregados as quantidades mínimas de aprendizes e de pessoas com deficiência (PCD) e declara ainda, conforme determinam o art. 429, da CLT, e o art. 93, da Lei nº 8.213, de 1991, respectivamente, que na contratação de novos empregados para a execução dos serviços contratados, a entidade se utilizará, preferencialmente, do Bando de Dados disponibilizado pela Agência do Trabalhador do Município do Jaboatão dos Guararapes / SINE, priorizando a mão-de-obra local.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

15.1. O presente Contrato terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei nº 14.133/21.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REGISTRO

17.1. Em atendimento à Lei Complementar nº 45/2023, o presente instrumento segue para registro e arquivamento nesta SULIC.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro de Jaboatão dos Guararapes para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Jaboatão dos Guararapes, XX de XXXXX de 20XX.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: