

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA-CEARÁ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023-PE
(Processo Administrativo nº 033/2023)

PREÂMBULO

O Município do Pedra Branca, através da Secretaria Municipal de Finanças, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e a equipe de apoio, designados por ato do Prefeito Municipal, que ora integra os autos, estará realizando licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo maior preço, para atendimento do objeto desta licitação, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar nº 123/2006 — Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, com suas alterações, bem como pelas normas contidas no presente Edital e seus anexos.

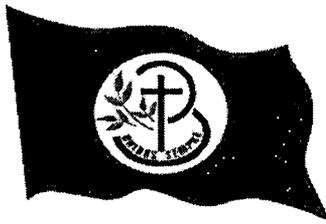
Órgão Gerenciador:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Data e Hora de Início de Recebimento das Propostas:	24/04/2023 - 09h00
Data e Hora de Término de Recebimento das Propostas:	08/05/2023- 14h30
Data e Hora da Disputa de Lances:	08/05/2023- 15h30
Local da Sessão:	https://bllcompras.com
Referência de Temo:	Horário Oficial de Brasília-DF
Tipo de Licitação:	Maior desconto Global por item
Modo de Disputa:	Aberto e Fechado
Regime de Fornecimento:	Por Demanda
Pregoeiro Oficial	João Vieira de Souza Neto

GLOSSÁRIO

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

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste documento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

1-PMPB: Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE;



2-ME/EPP: Micro-empresa / Empresa de Pequeno Porte;

3-DOE: Diário Oficial do Estado;

4-PE: Pregão Eletrônico;

5-TCE: Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

6-BLL: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, órgão provedor do sistema, entidade conveniada com esta municipalidade, mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional em vigor;

7-RFB: Receita Federal do Brasil.

1.0 - DO OBJETO

I - A presente licitação tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS COM EXCLUSIVIDADE DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS AGENTES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS E BOLSISTAS, DORAVANTE DENOMINADOS SERVIDORES, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA DESTA MUNICÍPIO, E AINDA, AQUELES QUE VIEREM A SER ADMITIDOS DURANTE O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA, constante dos anexos do edital.

I.2 - A licitação compreende em item/Lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação de seu interesse.

I.3 - O critério de julgamento adotado será o maior preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta do Orçamento Geral do Município.

3.0 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas:

3.6 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil. (ANEXO III)

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

c) Especificações do serviços objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ,



inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada".
Decreto

5.450/05 art. 24 parágrafos 5º.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL — Bolsa de Licitações do Brasil, (ANEXO IV).

3.7 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO VIII, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.0 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- 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 do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- 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;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5.0 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES LEILÕES

5.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

5.2 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL — Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa. 5.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.



5.5 - 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 a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.0 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.2 - 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 da desconexão do seu representante;

6.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. 6.4 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.5 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.6.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.6.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

6.6.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.6.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

6.7 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail: <https://bllcompras.com>

7.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - 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.



7.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha (art. 1º 9, III, Decreto nº 10.024/2019).

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

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

7.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6 - 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.

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

8.0 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1 - Valor unitário ou percentual de desconto;

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

8.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

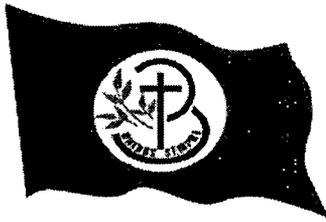
8.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6 - O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

8.7 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.7.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.



9.0 - 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.

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas 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 e os licitantes.

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

9.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

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

9.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser no mínimo de 1 % (um por cento), do valor do item. Nos termos do artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013.

9.9 - 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.

9.10 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (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.

9.11 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.11.1 - 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.

9.12 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.12.1 - 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.



- 9.13 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 9.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.16 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.18 - O Critério de julgamento adotado será o de maior preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 9.19 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.20 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 9.21 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.22 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.23 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.24 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.25 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 9.26 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, 2º da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 9.26.1 - No país;
 - 9.26.2 - Por empresas brasileiras;
 - 9.26.3 - Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



9.26.4 - Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.27 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.28 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.28.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.29 - Após a negociação do preço/percentual, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.0 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.6.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



10.7 - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.7.1 - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

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

10.12 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11.0 - DA HABILITAÇÃO

11.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

11.1.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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



11.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.3 - 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.

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

11.5 - 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.

11.5.1 - 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.

I - Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.6.1.1 - Cédula de Identidade do(s) administrador(res);

11.6.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial da sede da licitante;

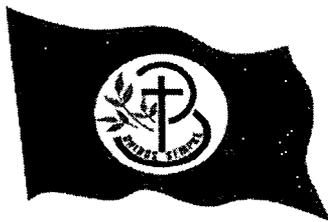
11.6.1.3 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.6.1.4 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.6.1.5 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.6.1.6 - Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa; (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.



11.6.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.6.2.1 - Certidão de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede do Proponente, dentro do prazo de validade;

11.6.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.6.3.1. Autorização, registro ou inscrição da instituição financeira junto ao Banco Central do Brasil – BACEN.

11.6.3.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação (Atestado de capacidade técnica) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.6.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.6.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ devidamente ativa;

11.6.4.2 — Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.6.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.6.4.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.6.4.4.1 - No caso de Cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados, para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

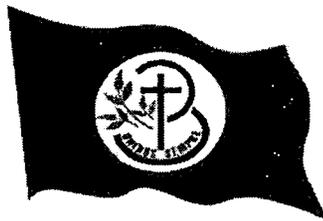
- a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.
- b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.
- c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

11.6.4.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

11.7 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.7.1 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.8 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



11.9 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.10 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.1.1 - 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.

11.12 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente. 11.13 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.13.1 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.14 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12.0 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

12.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada via sistema ou via e-mail pmpb202102@gmail.com no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, 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 (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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.



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

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Licitante será declarada vencedora, e os presentes à sessão serão comunicados.

13.0 - DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro 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 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 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 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 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

14.0- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

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, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, 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.

15.0 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, 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.



15.3 - A autoridade superior desta licitação se reserva o direito de não homologar a presente Licitação, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba qualquer das licitantes o direito de reclamação ou indenização.

16.0 DO CONTRATO

16.1 - Após a homologação, será firmado Termo de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de recebimento da convocação encaminhada à licitante vencedora;

16.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

16.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;

16.4 - A vigência do contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, iniciando com a sua assinatura, e findando em 31 de dezembro do exercício que for firmado, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, ou quando esgotado o quantitativo licitado;

16.5 - Se a Adjudicatária injustificadamente recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada ordem de classificação, para, depois de feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

16.6 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Agente Público especialmente designado para este fim pela Secretaria de Segurança Cidadã e Ordem Pública, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

17.0 - DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILIBRIO ECONÓMICO FINANCEIRO

17.1 - O valor contratado não sofrerá reajuste durante a vigência do contrato, salvo nas condições do item abaixo.

17.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei 8.666/93, podendo ser registrado por simples apostila (S8 0).

18.0 - DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

18.1 - As obrigações da Contratante são aquelas arroladas no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexo deste edital.



19.0 - DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA

19.1 - As obrigações da Contratada são aquelas arroladas no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexo deste edital.

20.0 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexo deste edital.

21.0 - DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento será efetuado proporcionalmente ao que for solicitado pela Contratante, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada;

21.2 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ânus para a Contratante;

21.3 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo Art. 12º da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime;

21.4 - O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada;

21.5 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

21.6 - A Liberação do pagamento fica condicionada à apresentação de documentos em originais, xerocópia acompanhadas dos originais ou de xerocópia autenticada, da regularidade para com as Fazendas Federal (CND Tributos Federais), Estadual (CND Tributos Estaduais), Municipal (CND Tributos Municipais) e trabalhista (CND Trabalhista);

21.7 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação por qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

22.0 - DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

22.1 - Não será permitido a subcontratação do objeto deste contrato, bem como a cessão ou transferência a terceiros.

23.0 - DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1 - A critério da Administração e conforme o caso poderá ser exigido prestação de garantia para esta contratação visando à segurança da execução do contrato e eventuais alterações.

24.0 - DAS PENALIDADES E SANCÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 — As penalidades estão previstas na Minuta do Contrato anexa a este edital.

25.0 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO:

25.1 - ESCLARECIMENTO:

25.1.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital e seus anexos, deverão ser enviados para o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão



pública, exclusivamente através do meio eletrônico: pmpb202102@gmail.com, identificando o número do pregão.

25.1.2 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

25.1.3 - Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

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

25.2 - IMPUGNAÇÃO:

25.2.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada, na sala de licitações da Prefeitura, situada no endereço constante do preâmbulo deste edital ou através do meio eletrônico: pmpb202102@gmail.com, que preencham os seguintes requisitos:

25.2.1.1 - o endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA;

25.2.1.2 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, dentro do prazo editalício;

25.2.1.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

25.2.1.4 - O pedido, com suas especificações;

25.2.2 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

25.2.3 - No caso de acolhimento da petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas;

25.2.4 - Não serão acolhidas as impugnações imotivadas, apresentadas intempestivamente e/ou subscritas por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela licitante;

25.2.5 - As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame;

25.2.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

26.0 - DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

26.1 - O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

26.2 - O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

26.3 - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:



- a) Suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes:
- b) Extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes:
- e) Fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo:
- d) Conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.
- e) Obrigatoriedade de implantação de Programa de Integridade em todas as empresas que celebrem contrato, consórcio, convenio, concessão ou parceria público-privado com a Prefeitura de Pedra Branca, cujos limites de valor sejam iguais ou superiores aos da licitação na modalidade tomada de preços e o prazo do contrato seja iguais ou superior a 180 dias, conforme previsão do art. 14 da Lei Municipal nº 426/2019.
- f) A contratada está sujeita a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional e estrangeira prevista na Lei Federal nº 46/2018, mediante processo administrativo de responsabilização.

27.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Todas as declarações exigidas neste edital deverão ser assinadas por representante legal da licitante.

27.2 - Os anexos oferecidos pela administração são apenas para orientação a Licitante não havendo a necessidade de serem reproduzidos exatamente iguais, bastando não comprometer o entendimento do que se exige.

27.3 - Durante a condução do pregão, o pregoeiro poderá suspender o pregão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;

27.4 - O Pregoeiro ou à Autoridade Superior, facultativamente, poderá em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.5 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.6 - Não serão considerados motivos para desclassificação as simples omissões (não essenciais) ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem



o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firmam os direitos das demais licitantes, sendo a decisão, para tanto, de total consentimento da comissão.

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

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

27.9 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.10.- Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar nº 123/2006 — Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, com suas alterações.

27.11 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Pedra Branca/CE, com exclusão de qualquer outro.

27.12- O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico da BLL Compras <<https://bllcompras.com>>, no Portal de Licitações do Município de Pedra Branca no endereço eletrônico <www.pedrabranca.ce.gov.br/licitacao.php> e ainda no Portal de Licitações dos Municípios mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE no endereço eletrônico <<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço R. FORTUNATO SILVA, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO CESÁRIO MENDES, CENTRO, PEDRA BRANCA-CE, CEP 63.630-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados

27.13 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta;

ANEXO III - Termo de Adesão - BLL;

ANEXO IV — Custo pela Utilização do Sistema;

ANEXO V — Declaração de Inidoneidade;

ANEXO VI — Declaração de Cumprimento de Habilitação;

ANEXO VII — Declaração Menor de Idade;

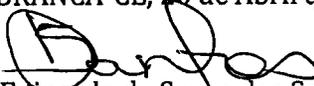
ANEXO VIII - Declaração ME/EPP;

ANEXO IX - Declaração de Vínculo;

ANEXO X — Declaração de Autenticidade dos Documentos; ANEXO XI - Minuta do Contrato;

ANEXO XII — Declaração de Impedimento de Para Participar e Consórcio. ANEXO XIII- Modelo de Procuração.

PEDRA BRANCA-CE, 20 de Abril de 2023.


Edmar do Souza dos Santos
Secretário de Finanças



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1 - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS COM EXCLUSIVIDADE DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS AGENTES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS E BOLSISTAS, DORAVANTE DENOMINADOS SERVIDORES, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA DESTA MUNICIPALIDADE, E AINDA, AQUELES QUE VIEREM A SER ADMITIDOS DURANTE O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2.0 - ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS

2.1 - Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE, através da Secretaria Municipal de Finanças.

3.0 - JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação de instituição financeira visa operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento gerado pela Prefeitura de Pedra Branca, facilitando a intermediação entre os servidores e a instituição financeira, bem como trará benefícios à Administração Municipal tanto no aspecto da eficiência interna, quanto na obtenção de recursos financeiros.

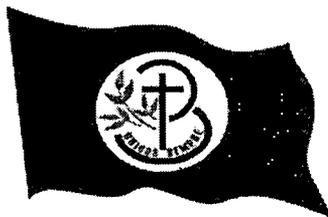
- a) Considerando que a gestão da folha de pagamento é uma rotina complexa que requer alta eficiência dos agentes responsáveis por sua operacionalização;
- b) Considerando que na terceirização de atividade-meio, a Administração Direta busca alcançar a eficiência necessária para garantir seus objetivos finais;
- c) Considerando que a folha de pagamento, na segunda metade do exercício de 2022, importou em um gasto médio de aproximadamente R\$ 5.784.765,59 (Cinco Milhões, Setecentos e Oitenta e Quatro Mil, Setecentos e Sessenta e Cinco reais e Cinquenta e Nove Centavos).

3.2. Neste sentido, obteremos melhores condições de tarifas bancárias e, principalmente, a Administração Municipal passa a contar com os recursos provenientes da disposição à instituição financeira no seu orçamento, para investimento nos diversos projetos sociais e de infraestrutura em curso, entre outros ganhos de ordem administrativa e gerencial.

3.3. Desta forma, fica evidenciado o interesse público na presente contratação, haja vista o gerenciamento próprio por empresa competente, no processamento eficiente e dinâmico da folha de pagamento, pelas melhores condições de tarifas bancárias, bem como pelo aporte de receita proveniente do certame.

4.0 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4. I - O recebimento do objeto será feito apenas de forma parcial, à medida que for sendo solicitado, devendo ser entregue no prazo e local designado pela Administração, conforme o estabelecido na Ordem de Fornecimento.



4.2 - A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização dos produtos no ato da entrega, reservando-se a Administração o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

4.3 - A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente os prazos das entregas solicitadas pela Administração, salvo em caso de alterações, que deverão ser comunicadas em um prazo inferior às 48 horas.

4.4 - No ato das entregas, caso os produtos sejam recusados, os mesmos serão devolvidos, devendo haver reposição de acordo com as exigências editalícias.

4.5 - Na ausência de um ou mais itens solicitados, o fornecedor deverá consultar a Administração quanto à substituição por um produto similar, com dois dias de antecedência. A solicitação deverá ser acompanhada da justificativa em até dois dias antes da entrega e encaminhada à Contratante, que deliberará sobre a aceitação ou não do pedido formulado.

4.6 - O recebimento do objeto, pela Administração, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº. 8.666/93:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do Objeto com as especificações contidas no Termo de Referência, e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela Contratada;
- b) Definitivamente, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Termo de Referência e consequente aceitação.

5.0 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. A licitação será constituída de um item único, com quantidades reservadas na forma da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS COM EXCLUSIVIDADE DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS AGENTES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS E BOLSISTAS, DORAVANTE DENOMINADOS SERVIDORES, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA DESTE MUNICÍPIO, E AINDA, AQUELES QUE VIEREM A SER ADMITIDOS DURANTE O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	01

5.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, JUSTIFICATIVA E DA EXCLUSIVIDADE

5.2.1. Os serviços compreendem:

a) Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Poder Executivo Municipal/CE, a serem creditados em conta de titularidade dos servidores, bem como aqueles que vierem a ser admitidos durante o prazo de execução do contrato, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos, pensões ou bolsa de estágio;

5.2. 1.1. A Prefeitura do Município do Pedra Branca permitirá a instalação nas dependências do prédio da sua sede e/ou outros órgãos e departamentos, Terminais Eletrônicos de Autoatendimento, da instituição financeira contratada.



a) Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do autoatendimento eletrônico correrá por conta da instituição financeira contratada;

5.2.3. A prestação de serviços bancários visará:

- a) Pagamento da remuneração, proventos e benefícios de servidores da administração direta, autárquica e fundacional da Prefeitura do Pedra Branca;
- b) O Município autorizará e fará a gestão dos créditos consignados, de forma não exclusiva;

5.2.4. JUSTIFICATIVA

5.2.4.1. A presente contratação de instituição financeira visa operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento gerado pela Prefeitura do Pedra Branca, facilitando a intermediação entre os servidores e a instituição financeira, bem como trará benefícios à Administração Municipal tanto no aspecto da eficiência interna, quanto na obtenção de recursos financeiros.

- a) Considerando que a gestão da folha de pagamento é uma rotina complexa que requer alta eficiência dos agentes responsáveis por sua operacionalização;
- b) Considerando que na terceirização de atividade-meio, a Administração Direta busca alcançar a eficiência necessária para garantir seus objetivos finais;
- c) Considerando que a folha de pagamento, na segunda metade do exercício de 2022, importou em um gasto médio de aproximadamente R\$ **5.784.765,59 (Cinco Milhões, Setecentos e Oitenta e Quatro Mil, Setecentos e Sessenta e Cinco reais e Cinquenta e Nove Centavos)**.

5.2.4.2. Neste sentido, obteremos melhores condições de tarifas bancárias e, principalmente, a Administração Municipal passa a contar com os recursos provenientes da disposição à instituição financeira no seu orçamento, para investimento nos diversos projetos sociais e de infraestrutura em curso, entre outros ganhos de ordem administrativa e gerencial.

5.2.4.3. Desta forma, fica evidenciado o interesse público na presente contratação, haja vista o gerenciamento próprio por empresa competente, no processamento eficiente e dinâmico da folha de pagamento, pelas melhores condições de tarifas bancárias, bem como pelo aporte de receita proveniente do certame.

6.4. DA EXCLUSIVIDADE

6.4.1. Em caráter de exclusividade:

- a) Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura do Pedra Branca/CE, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, nos termos do artigo 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, em conformidade com os procedimentos da folha de pagamento;
- b) Instalação de terminais de autoatendimento bancário em espaço permitido pela Prefeitura do Pedra Branca, para exploração a título precário.

6.4.2. Sem caráter de exclusividade:

- a) Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura do Pedra Branca, mediante consignação em folha de pagamento.



7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Na proposta de preços deverão constar as informações solicitadas neste edital, identificação completa, assinatura, o valor da maior oferta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

7.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sob pena de constatada alguma imperfeição, ser submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no cadastro de fornecedores municipais, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

7.3. A contratante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes no termo de referência.

7.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha a maior oferta, desde que atenda as exigências contidas neste termo de referência e no edital de licitação.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O instrumento contratual vigorará por 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que mantidas as condições de vantajosidade.

8.2. A CONTRATADA não sediada no município do Pedra Branca fica obrigada a instalar agência/posto de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico na sede do Município, devendo a mesma arcar com todos os custos diretos e indiretos para sua instalação, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato;

8.3. Caso a CONTRATADA não venha a instalar agência/posto de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico na sede do Município no prazo acima, acarretará em rescisão do contrato sem restituição dos valores pagos ao Município pela CONTRATADA.

8.4. A CONTRATADA emitirá no ato da assinatura do contrato, DECLARAÇÃO permitindo a administração municipal trabalhar junto a outras instituições financeiras no intervalo da assinatura do contrato até a devida instalação da sua agência/posto de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico na sede do Município, sem que ocorra nenhuma penalidade ou rescisão de contrato por este motivo, e que tem ciência que sua exclusividade só passará a operar de fato e de direito após a devida instalação de sua agência/posto de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. O processamento dos recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores na forma e hipóteses estabelecidas no Edital:

a) Deverá abrir e manter, sem ônus para a CONTRATANTE, a usualmente denominada conta salário para os servidores da Prefeitura do Pedra Branca, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela CONTRATANTE em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada a critério do servidor, a conversão da conta salário em conta corrente;



b) Deverá ter sistema informatizado que permita interoperar com o sistema da Prefeitura do Pedra Branca, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado da Prefeitura do Pedra Branca, deverá o licitante realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da licitante;

c) disponibilizar aos servidores públicos municipais da Prefeitura do Pedra Branca o pacote de conta corrente isento de tarifas, previsto nas Resoluções números 3.402/2006 e 3.424/06, ambas do Conselho Monetário Nacional;

9.1.2. Em consonância com a Circular BACEN nº 3.338, de 21/12/2006, deverá ser oferecido gratuitamente aos servidores municipais os seguintes serviços relativos à conta salário;

- a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- b) Fornecimento de Cartão Magnético;
- c) Realização de até 05 (cinco) saques, por evento de crédito;
- d) Fornecimento de consultas mensais de saldo, por meio de terminal de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;
- e) Fornecimento de até 02 (dois) extratos por mês nos terminais de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;

9.1.3. Possuir em funcionamento na sede do município do Pedra Branca, pelo menos 01 (uma) agência de atendimento ao público e nos órgãos públicos da municipalidade no mínimo de 01 (um) terminal de autoatendimento eletrônico, visando melhor atender o funcionalismo municipal:

a) Caso o vencedor do certame licitatório não possua agência ou posto de atendimento bancário, terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para instalação e pleno funcionamento de agência bancária no Município, podendo ser prorrogado, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE;

9.1.4. Será concedido a Instituição financeira contratada o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação na folha de pagamento, sem exclusividade.

9.1.5. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e o órgão da administração pública.

9.1.6. A licitante não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas durante a vigência do contrato. Em relação ao pagamento dos servidores, esse não implicará em qualquer custo para a Prefeitura do Pedra Branca.

9.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto e de tudo dar ciência à Administração Pública, de acordo com o estabelecido no artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado e designado para este fim pela CONTRATANTE, quando da lavratura do instrumento contratual.



9.2.1. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

9.2.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

9.2.4. Não é permitida a subcontratação.

10. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

10.1. Iniciar os serviços contratados nos prazos fixados no edital, a contar da publicação do presente instrumento contratual. Abrir e manter, sem ônus para a CONTRATANTE, conta para os servidores vinculados à Prefeitura do Pedra Branca, para efeito de recepção de crédito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos créditos informados pela CONTRATANTE em relatórios de folha de pagamento.

10.1. Prazo para abertura de contas:

a) até 90 (noventa), dias par atividades-fim (Saúde, Educação e Segurança) e de até 30 (trinta), dias para as demais atividades.

10.2. Instalar em um prazo de até 120 (cento e vinte) dias da assinatura do contrato, processo eletrônico de transferência de informações da folha de pagamento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como processo eletrônico que permita à CONTRATANTE acesso instantâneo a todas as suas contas mantidas na CONTRATADA, podendo esse prazo ser prorrogado. para que os servidores da Prefeitura do Pedra Branca/CE, sem ônus, efetuem saques de sua conta na instituição CONTRATADA ou em postos de atendimentos conveniados, ou caixas eletrônicos próprios ou conveniados, ou agências lotéricas conveniadas, ou ainda mediante crédito, sem ônus, em outra instituição financeira indicada pelo servidor ou membro.

10.4. A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.

10.5. Manter atualizado, para efeito de pagamento, o cadastro dos servidores da Prefeitura do Pedra Branca, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

10.6. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pelas Lei nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e da Lei Complementar nº 123/2006.



10.6.1. A Prefeitura do Pedra Branca permitirá a instalação nas dependências do prédio de suas sedes elou outros órgãos e departamentos, de terminais eletrônicos de autoatendimento, da instituição financeira contratada, de acordo com a conveniência da Administração.

- a) Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do autoatendimento eletrônico, inclusive do registro de energia elétrica, correrá por conta da CONTRATADA;
- b) O consumo de energia elétrica gerado pelos caixas eletrônicos será de responsabilidade da CONTRATADA;
- c) Os locais para a instalação dos caixas de autoatendimento serão indicados pela CONTRATADA;
- d) A instalação dos caixas de autoatendimento ocorrerá através de cessão não onerosa de uso de espaço público. Entretanto, imóveis alugados ou que venham a ser alugados pela Prefeitura, a sublocação deverá submeter-se às regras da locatária;
- e) A CONTRATADA deverá apresentar apólice do seguro que garanta a cobertura de eventuais sinistros.

6.7. Outras obrigações da CONTRATADA:

6.7.1. A Instituição Financeira obriga-se a:

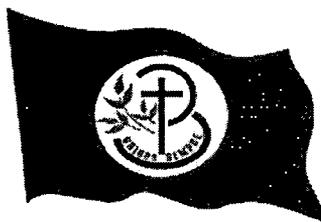
- a) Disponibilizar central de atendimento telefônico para esclarecer dúvidas dos servidores vinculados à Prefeitura do Pedra Branca;
- b) Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura do Pedra Branca, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional elou valores remuneratórios dos servidores.

10.7.2. A instituição financeira deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido, sem ânus para o Município. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos para o município do Pedra Branca.

10.7.3. A Instituição Financeira deverá solicitar a anuência do município do Pedra Branca em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores.

10.7.4. A instituição financeira deverá disponibilizar, em caso de solicitação da Prefeitura do Pedra Branca, em até 05 (cinco) dias úteis, relatórios analíticos e sintéticos, por servidores, em meio digital, ou por outras mídias disponíveis, contemplando entre outros:

- a) Demonstrativo mensal dos pagamentos realizados informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;



- b) Demonstrativo mensal dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;
- c) Demonstrativo mensal dos pagamentos, por meio de conta corrente, bloqueados e/ou estornados no prazo de 30 (trinta) dias, informado, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;
- d) Demonstrativo mensal acumulado das contas-correntes não movimentadas no prazo de 90 (noventa) dias, informando, por mês de competência, o nome, matrícula e CPF;
- e) Demonstrativo mensal dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando por mês de competência, o nome, matrícula e CPF;

10.7.5. A Instituição Financeira deverá garantir a qualidade e segurança de todos os serviços fornecidos, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a segurança do pessoal e material no local de execução dos serviços.

10.7.6. Os empregados da instituição financeira quando se fizerem presentes nas dependências dos órgãos da administração pública deverão apresentar-se devidamente uniformizados, portando EPI (quando for o caso) e crachá de identificação.

10.7.7. Disponibilizar, em até 30 (trinta) dias, da assinatura do contrato, para ambiente "www" página de acesso ao sistema bancário e para ambiente de acesso via internet, aplicativo compatível para os sistemas operacionais para equipamentos móveis, Android e IOS, com funções mínimas de consulta saldo e extrato, pagamento e transferências, incluindo meio de pagamento instantâneo PIX, consulta do extrato da folha de pagamento, consulta extrato para imposto de renda, extrato completo dos empréstimos compatíveis com as informações para declaração de rendimentos, consulta aos limites do pacote de serviços e serviço de empréstimo consignado, tudo em ambiente homologado e seguro, e um informativo sobre educação financeira.

11. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

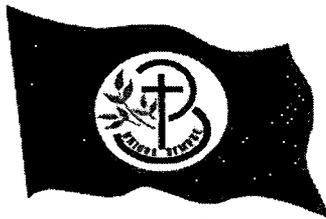
11.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores, na forma e hipóteses estabelecidas no edital.

11.2. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com até 02 (dois) dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores, do depósito ou transferência para outros bancos, os relatórios com todos os dados que possibilitem à CONTRATADA efetuar os créditos ou transferências nas contas indicadas.

11.3. Transferir para a instituição financeira contratada, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.

11.4. Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura de conta corrente na instituição financeira contratada.

11.5. Encaminhar à instituição financeira, após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores, inclusive 13º salário, quando devido.



11.6. Indicar, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do contrato para operacionalização do pagamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o contemplem, poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidóneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município do Pedra Branca e será descredenciado no cadastro da Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação de multas e das demais cominações legais:

I - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) Apresentar documentação falsa exigida;
- b) Não manter a carta proposta;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidóneo;

II. Multa calculada sobre o valor do contrato, sendo

- a) De 5% (cinco por cento) sobre o valor global a ser pago à Prefeitura, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;
- b) De 20% (vinte por cento) sobre o valor global ofertado, pela não assinatura do contrato ou retirada da proposta ou infração que torne inviável a continuidade da avença;
- c) De 0,05% por dia sobre o valor global mensal da folha de pagamento por atraso na realização de crédito em conta, sendo que o atraso reiterado poderá ensejar a rescisão do contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea "b" desta cláusula;
- d) De 2% (dois por cento) sobre o valor global ofertado, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias na execução de qualquer parte dos serviços, não especificada nas alíneas anteriores, sendo que o atraso reiterado poderá ensejar a rescisão do contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea "b" desta cláusula;

12.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de documento de arrecadação municipal - DAM.

12.2.1. Se o valor da multa não for pago, ou em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será inscrito como dívida ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.



12.2. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 36 e 39 da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

12.3. A não execução dos serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

12.4. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no edital, as multas pecuniárias previstas neste instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da CONTRATADA ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

13. DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DA OFERTA

13.1. A instituição financeira licitante deverá propor oferta em moeda corrente do país. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da MAIOR OFERTA, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho, qualidades e prazos máximos para o fornecimento.

13.2. O valor ofertado pelo licitante vencedor será pago em moeda corrente nacional RS (real), o pagamento se dará em uma única parcela, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do termo de contrato, mediante depósito em conta corrente do Município do Pedra Branca a ser informada pela Secretaria de Finanças do Município.

a) O valor ofertado deverá ser pago na sua totalidade, devendo o valor ser líquido, não cabendo a CONTRATADA a retenção de valores a qualquer título;

13.3. Em caso de atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no [PCAI/BGE, bem como juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

13.4. O valor total da proposta apresentada não poderá ser inferior a **RS 1.300.000,00 (um milhão, trezentos mil reais)**, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

13.5. Os lances ofertados na disputa não poderão ser inferiores a RS 5.000,00 (cinco mil reais) em cada lance.

13.6. O Município do Pedra Branca arcará com o valor referente a título de multa rescisória, "pro rata tempore", decorrente da rescisão do contrato vigente de gestão da folha de pagamento dos servidores e fornecedores municipais.

14. DO VALOR DA PRORROGAÇÃO RENOVAÇÃO

14.1. No caso de prorrogação, será considerada a média dos últimos 06 (seis) meses do valor mensal bruto da folha de pagamento.

15. DO VALOR DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, CONTRATADOS E ESTAGIÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.

15.1. A média dos últimos seis meses do valor mensal bruto da folha de pagamento no ano de 2022, considerando os servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Pedra Branca foi de



PREFEITURA DE
**PEDRA
BRANCA**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

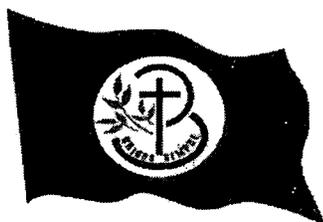


aproximadamente R\$ 5.784.765,59 (Cinco Milhões, Setecentos e Oitenta e Quatro Mil, Setecentos e Sessenta e Cinco reais e Cinquenta e Nove Centavos), não sendo contabilizado os valores pagos com férias (integral e proporcional), gratificação natalina (integral e proporcional) e licença prêmio.

15.2. Dos valores operacionalizados:

15.2.1. A folha de pagamento dos servidores ativos, inativos da Administração Direta e Indireta é representada pela distribuição abaixo:

Valor da Folha de Pagamento:	R\$ 5.784.765,59	
Quantidade TOTAL de Funcionários:	3135	
EFETIVOS		
VALORES	QUANTIDADE	SOMA
DE 350,00 A 500,00	1	R\$431,32
DE 500,01 A 1.000	12	R\$9.672,74
DE 1.000,01 A 1.500,00	92	R\$129.675,52
DE 1.500,01 A 2.000,00	346	R\$571.693,97
DE 2.000,01 A 2.500,00	70	R\$154.830,89
DE 2.500,01 A 3.000,00	90	R\$253.885,83
DE 3.000,01 A 4.000,00	325	R\$1.076.642,53
DE 4.000,01 A 5.000,00	67	R\$302.645,95
DE 5.000,01 A 6.000,00	39	R\$205.593,52
DE 6.000,01 A 7.000,00	9	R\$56.624,04
DE 7.000,01 A 8.000,00	4	R\$29.973,35
ACIMA DE 9.000,00	3	R\$27.536,16
	1058	R\$2.819.205,82
COMISSIONADOS		
VALORES	QUANTIDADE	SOMA
DE 0,00 A 500,00	51	R\$20.251,74
DE 500,01 A 1.000,00	125	R\$100.512,79
DE 1.000,01 A 1.500,00	36	R\$46.199,22
DE 1.500,01 A 2.000,00	85	R\$152.472,77
DE 2.000,01 A 2.500,00	41	R\$90.175,74
DE 2.500,01 A 3.000,00	24	R\$67.124,64
DE 3.000,01 A 4.000,00	18	R\$63.546,66
DE 4.000,01 A 5.000,00	-	-
DE 5.500,00 A 7.000,00	16	R\$110.500,00
	396	R\$650.783,56



CONTRATADO		
VALORES	QUANTIDADE	SOMA
DE 0,00 A 500,00	24	R\$6.002,89
DE 500,01 A 1.000,00	698	R\$441.504,22
DE 1.000,01 A 1.500,00	632	R\$819.047,17
DE 1.500,01 A 2.000,00	165	R\$280.988,53
DE 2.000,01 A 2.500,00	72	R\$160.102,76
DE 2.500,01 A 3.000,00	28	R\$75.577,82
DE 3.000,01 A 4.000,00	22	R\$72.903,24
DE 4.000,01 A 5.000,00	7	R\$32.851,99
DE 5.500,00 A 8.000,00	6	R\$38.163,63
ACIMA DE 9.000,00	20	R\$344.039,00
	1674	R\$2.271.181,25
AGENTE POLITICO		
VALORES	QUANTIDADE	SOMA
DE 2.500,01 A 3.000,00	5	R\$12.913,15
ACIMA DE 11.000,00	2	R\$30.681,81
	7	R\$43.594,96

Fonte: Departamento de Recursos Humanos do Município do Pedra Branca/CE.

15.2. Das condições gerais de prestação dos serviços:

15.2.1. O Município do Pedra Branca 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-correntes em nome do servidor, ativo ou inativo, para operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

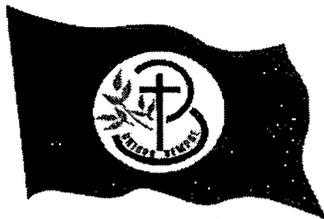
15.2.2. A prestação dos serviços bancários para pagamentos dos servidores da Prefeitura do Pedra Branca será em âmbito nacional.

15.2.3. O pagamento dos servidores, inclusive 13º salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município do Pedra Branca.

15.2.4. Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito conta corrente.

15.2.4.1. As modalidades de pagamento por cartão magnético ou ordem bancária só poderão ser utilizadas no caso de servidores com restrições junto ao Banco Central do Brasil.

15.2.5. A instituição financeira deverá garantir ao servidor a gratuidade dos serviços bancários previstos nas normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.



15.2.6. O Município do Pedra Branca ficará isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no edital, termo de referência ou contrato, inclusive de eventuais despesas que decorram de implantação, modernização ou reformulação do sistema com a finalidade de permitir a operacionalização do contrato, exceto nos casos solicitados/autorizados pela Administração Pública, para antecipação da folha de pagamento.

15.2.7. A instituição financeira poderá conceder, sem caráter de exclusividade, empréstimo e financiamentos, mediante consignação em folha de pagamento.

15.3. Dos procedimentos:

15.3.1. O Município do Pedra Branca, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, encaminhará à instituição financeira, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores da Prefeitura do Pedra Branca, para abertura das contas-correntes. Devendo os serviços serem iniciados após expedição da(s) ordem(ns) de serviços / autorização de execução.

15.3.2. Depois de recebidos os dados, a instituição financeira deverá providenciar a pré-abertura da conta corrente, interagindo com o Município do Pedra Branca no sentido da entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos, sem prejuízo de viabilizar o comparecimento na agência.

15.3.2. I. Toda a despesa para realização das aberturas das contas-correntes, tais como material de divulgação e postagem correrá às expensas da instituição financeira, cabendo ao Município do Pedra Branca somente orientar os servidores acerca do procedimento.

15.3.3. O Município do Pedra Branca abrirá conta corrente na instituição financeira, para realização dos serviços de pagamento de servidores, conforme abaixo:

15.3.3.1. Conta-folha de pagamento, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores, bem como, os recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários bloqueados e/ou estornados em função de lançamentos indevidos decorrentes de erros operacionais por parte do Município do Pedra Branca ou da instituição financeira.

15.3.4. A instituição financeira disponibilizará, às suas expensas, "software" com aplicativo via "web", atendendo aos padrões do Município do Pedra Branca, no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, capaz de executar as ações abaixo, o qual será homologado pelo Município:

a) Emissão de espelho do comprovante de rendimento (contracheque), a ser operado pelo servidor ativo e inativo, junto aos terminais de autoatendimento e "internet banking", com opção de visualizar, no mínimo, os últimos 06 (seis) comprovantes. A emissão do comprovante por intermédio de terminais de autoatendimento será limitada a 01 (um) comprovante por mês.

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

15.3.6. O Município do Pedra Branca providenciará a transferência, à instituição financeira, dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores ativos e inativos, por meio de transferência bancária conforme calendário de pagamento a ser informado pela Secretaria de Finanças.



15.3.7. Caberá à instituição financeira repassar ao Município do Pedra Branca, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, os dados cadastrais da conta corrente que for aberta em nome do servidor ativo e inativo, sendo de inteira responsabilidade da instituição financeira a veracidade das informações.

15.4. Da rotina operacional do sistema de pagamento:

15.4.1. O Município do Pedra Branca enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores, à agência bancária, com antecedência de 01 (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 registro e valor total do crédito bancário.

15.4.2. A instituição financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao Município do Pedra Branca a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no primeiro dia útil após sua recepção.

15.4.3. No caso de haver inconsistência, o Município do Pedra Branca emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela instituição financeira.

15.4.4. O Município do Pedra Branca fornecerá à instituição financeira os dados necessários à efetivação dos pagamentos, por meio de sistema atualmente em uso na Prefeitura, contendo a informação individualizada de cada crédito por consulta do CPF antes do crédito, por meio magnético e impresso.

15.4.5. Os arquivos de pagamentos serão enviados a instituição financeira acompanhados de relação de pagamentos em 03 (três) vias, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:

- a) Número de conta do Município, data e valor total do débito;
- b) Nome/número dos arquivos e valor do pagamento;
- c) Número de processo;
- d) Nome do favorecido, número do banco, agência, da conta corrente, do CNPJ da Prefeitura;
- e) Assinaturas autorizadas;

15.4.6. O Município encaminhará ofício autorizando o pagamento para as contas dos servidores da Prefeitura do Pedra Branca.

15.4.7. A instituição financeira disponibilizará arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo Município do Pedra Branca, com relação aos valores pagos e não pagos aos seus servidores,

15.4.8. Ficam vinculados ao futuro contrato todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta, inclusive, aqueles que forem criados durante a vigência do instrumento de contrato ou que tenham suas estruturas modificadas, fundidas ou transformadas em entidades da administração indireta.



15.4.9. A realização de operações financeiras na modalidade "consignação" entre a instituição vencedora da licitação e os servidores municipais dependerá da celebração de convênio específico entre a SEFIN e a adjudicatária do certame.

15.4.10. A instituição financeira vencedora do certame, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional no inciso II do art.6º da Resolução nº 3.424, de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar opção aos servidores públicos que assim desejarem pela "conta salário" regulamentada pela Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.402 de 06.09/2006.

15.4.11. Os valores cobrados a título de taxas ou despesas por serviços prestados, dos servidores do Município do Pedra Branca, que mantenham conta corrente na instituição vencedora não poderão ser superiores aos valores de mercado ou aqueles definidos pelo Sistema Financeiro Nacional.

16. GESTOR DO CONTRATO

16.1. A gestão do contrato será exercida por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual através de portaria específica.

16.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um fiscal especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual através de portaria específica.

17. DA RESCISÃO

17.1. O termo de contrato está sujeito à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

17.2. O contrato poderá ser rescindido pela sua inexecução total ou parcial ou por interesse de qualquer uma das partes, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17.3. Se a rescisão for solicitada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE ficará isenta do pagamento de qualquer tipo de restituição.

17.4. Se houver a rescisão antecipada por parte da CONTRATANTE, sem que tenha havido infração de obrigações pactuadas, ela deverá devolver à CONTRATADA o valor recebido pela exclusividade dos serviços, calculado proporcionalmente aos meses restantes do contrato.

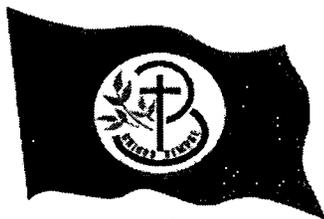
18. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1 - Cédula de Identidade do(s) administrador(res);

18.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial da sede da licitante;

18.1.3 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

18.1.4 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício;



18.1.5 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

18.1.6 - Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa; (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.

18.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.2.1 - Certidão de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede do Proponente, dentro do prazo de validade;

18.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.3.1. Autorização, registro ou inscrição da instituição financeira junto ao Banco Central do Brasil - BACEN.

18.3.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação (Atestado de capacidade técnica) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

18.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

18.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ devidamente ativa;

18.4.2 — Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

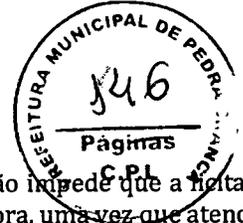
18.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

18.4.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

18.4.4.1 - No caso de Cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados, para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

- a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.
- b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.
- c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

18.4.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;



18.4.6 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

18.4.7 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

18.4.8 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

18.4.9 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

18.4.10 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

18.4.11 - 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.

18.4.12 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n5 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

18.4.13 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

18.4.14 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

18.4.15 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

19. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

19.1. Consoante o artigo 45, da Lei Federal nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, fusão de secretarias municipais, não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou de outra penalidade.

PEDRA BRANCA-CE, abril de 2023.


Edinaldo de Souza dos Santos
Secretário de Finanças



1. INTRODUÇÃO

1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores, a serem contratados pelo Município do Pedra Branca.

2. DO VALOR OPERACIONALIZADO E DA ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

2.1. As movimentações financeiras da folha de pagamento dos últimos 06 (seis) meses foi de **R\$ 5.784.765,59 (Cinco Milhões, Setecentos e Oitenta e Quatro Mil, Setecentos e Sessenta e Cinco reais e Cinquenta e Nove Centavos)**, não sendo contabilizado os valores pagos com férias (integral e proporcional), gratificação natalina (integral e proporcional) e licença prêmio, para pagamento da remuneração de aproximadamente 3135 (três mil, cento e trinta e cinco) servidores do Município do Pedra Branca.

2.2. O Município do Pedra Branca, através do Departamento de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Finanças, manterão na instituição financeira contratada, contas bancárias transitórias para o funcionamento do sistema de pagamento de pessoal, abrangendo todo público alvo.

2.3. Periodicidade do pagamento de pessoal:

2.3.1 O pagamento dos servidores, inclusive o 13º salário, será realizado de acordo com calendário definido pela Municipalidade.

2.4. Contas correntes vinculadas ao sistema de pagamento de pessoal:

2.4.1. O Município do Pedra Branca, manterá em agência da instituição financeira, obrigatoriamente situada neste Município, contas correntes transitórias, em nome das Secretarias e dos Fundos Municipais, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento.

2.4.2. A instituição financeira, disponibilizará para o Município a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário do servidor, por meio de transmissão de arquivos.

2.4.3. A instituição financeira deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da municipalidade, considerando a totalidade dos servidores.

2.5. Modalidades de pagamento de pessoal do município.

2.5.1. O sistema de pagamento de pessoal do Município será movimentado através das seguintes modalidades:

a) DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE ou CONTA SALÁRIO.

b) DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do Banco no domicílio dos servidores, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para o tesouro municipal.

2.6. Base de dados para pagamento de pessoal:

2.6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores, o município do Pedra Branca, remeterá à instituição financeira, arquivo por meio digital, com "layout" no padrão FEBRABAN, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.



2.7. Procedimentos para implantação inicial do sistema de pagamento de pessoal:

2.7.1. O Município, através do Departamento de Recursos Humanos, emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado à instituição bancária, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas nas resoluções específicas para este caso, do Banco Central.

2.7.2. A municipalidade via Departamento de Recursos Humanos emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao banco em até 02 (dois) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

2.7.3. O banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao Departamento de Recursos Humanos do Município, até 01^o (primeiro) dia útil após a sua recepção, a existência de eventuais inconsistências.

2.7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Pedra Branca, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

2.8. Rotina operacional do sistema de pagamento de pessoal:

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

- a) O município do Pedra Branca, emitirá arquivos correspondentes aos créditos de pagamento referentes aos servidores, em até 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento;
- b) O banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos do Município, via Departamento de Recursos Humanos elou Tesouraria e informará a existência de eventuais inconsistências, no 1^o (primeiro) dia útil após a sua recepção;
- c) Havendo alguma inconsistência, a instituição bancária/financeira, enviará para correção ao Município e este emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
- d) Os bloqueios e desbloqueio de pagamento são de responsabilidade exclusiva do município do Pedra Branca, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, via Departamento de Recursos Humanos;
- e) 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 aumento de despesas para o tesouro municipal.

2.9. Transmissão eletrônica de dados:

2.9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pelo Município, através do Departamento de Recursos Humanos, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, executando as seguintes atividades:

2.9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remuneração a servidores.

2.9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente.

2.9.1.3. Impressão de relatórios.

2.10. Procedimentos específicos do depósito em conta corrente:



2.10.1. O depósito em conta corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular.

2.10.2. A conta corrente deverá ter como titular o servidor ativo, inativo, pensionista e bolsista.

2.10.3. Os servidores que receberem através da modalidade conta salário terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução nº 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos:

- a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- b) Fornecimento de Cartão Magnético;
- c) Realização de até 05 (cinco) saques, por mês, em guichê de caixa ou em terminal de autoatendimento;
- d) Fornecimento de consultas mensais de saldo, por meio de terminal de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;
- e) Fornecimento de até 02 (dois) extratos por mês nos terminais de autoatendimento, correspondentes bancários e lotéricos.

2.11. Crédito consignado em folha de pagamento:

2.11.1. De acordo com a legislação que regulamenta o crédito consignado aos servidores, o percentual de comprometimento da renda para as consignações obrigatórias e facultativas não pode ultrapassar a 30% (trinta por cento) da renda.

2.12. Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital:

2.12.1. A instituição, 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 digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido no presente procedimento.

2.13. Obrigações especiais da instituição financeira:

2.13.1. Na operação do sistema de pagamento de pessoal do Município do Pedra Branca, o banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- a) Implantar os terminais de autoatendimento nos órgãos/repartições indicados pela municipalidade;
- b) Proceder, sem ônus para o Município, a todas as adaptações de seus "softwares" necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento;
- c) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de cinco dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos sessenta dias, e no prazo máximo de trinta dias corridos para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos ao Município;
- d) Solicitar anuência do Município em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo banco que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores;
- e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, esses por solicitação do Município, quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias



PREFEITURA DE
**PEDRA
BRANCA**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



úteis para os pagamentos realizados nos últimos sessenta dias e no prazo máximo de trinta dias corridos para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;

2.14. Dos Sistemas de Informática.

2.14.1. Toda troca de informações entre a CONTRATADA e a SEFIN deve ser realizada via sistema informatizado com nível adequado de segurança que não permita o acesso das informações por terceiros alheios à comunicação.

2.14.2. A instituição financeira adjudicatária deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes aos sistemas indicando um responsável local para interagir com o Município, com poderes de direção e de supervisão, para fins de comunicação direta com a SEFIN e a Procuradoria Geral do Município-PGM.

2.14.3. A instituição financeira adjudicatária deve comprometer-se a comunicar previamente, por qualquer meio formal ao Município, através dos respectivos órgãos competentes, SEFIN e Procuradoria Geral do Município-PGM, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

2.14.4. Os pagamentos a serem efetuados que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela SEFIN.



PREFEITURA DE
**PEDRA
BRANCA**

ADMINISTRAÇÃO 2023/2024



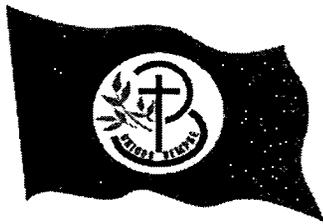
ANEXO B - JUSTIFICATIVA DO VALOR MÍNIMO DE ADMISSIBILIDADE DA CONTRATAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Para subsidiar a tomada de decisão, foi feito um estudo técnico preliminar para estimar o valor de referência que melhor retrate a posição do mercado. Buscando aferir o valor adequado a ser estimado utilizou-se como critério os valores praticados em certames similares em Municípios nos últimos anos, conforme demonstrado a seguir:

MEMÓRIA DE CÁLCULO						
Órgão	Data	Vencedor	Valor da Oferta (R\$)	Fator de correção pelo IPCA (BCB)	Meses	Quant. Servidores
Pref. Eusébio	jun/21	Itaú	6.400.000,00	1,1279751	60	3.262
Pref. Acopiara Maracanaú	Dez/20	Bradesco	872.100,00	XXXXXXXX	60	3.034
Pref. Limoeiro do Norte	Março/22	Bradesco	1.109.620,00	XXXXXXXX	60	1.444
Pref. Crateús	ago/20	Santander	4.158.400,00	1,2113221	60	2.785
Pref. Caucaia	janf20	Bradesco	14.360.000,00	1,2168736	60	7.709
Pref. Juazeiro do norte	nov/19	Bradesco	20.200.000,00	1,2371451	60	9.320
Pref. Boa Viagem	dez/ 19	Bradesco	4.105.000,00	1,2308676	60	3.132
Pref. Iguatu	Dez/18	Bradesco	2.456.010,00	XXXXXXXX	60	3.888
pP		Totais	53.661.130,00			34.574
Número de servidores atual			3135	Proposta potencial Pedra Branca:		1.300.000,00
Obs: Portais dos Tribunais de Contas Estaduais e Outros				*Redução da SELIC e cenário económico		

Atualmente, o quadro de servidores da administração direta e indireta e do Poder Executivo do Município do Pedra Branca/CE, é composto por aproximadamente 3135 (três mil, cento e trinta e cinco) servidores.

Desta forma, em atenção aos últimos certames similares, utilizando como metodologia para apuração do montante mínimo a ser solicitado às instituições que se habilitarem a participar do certame, tem-se como resultado o valor de R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais).



ANEXO II
MODELO SUGESTIVO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

(licitante vencedor)

(colocar em papel timbrado)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA/CE.

PROCESSO N.ºXXXXXXX.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

DATA DE ABERTURA:

HORÁRIO DE ABERTURA:

OBJETO						
Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Marca	V. Unitário	V. Total

Obs: Anexar informações detalhadas do objeto.

*** PREENCHER CONFORME OS ITENS' INTERESSADOS E DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA ***

PRAZOS						
Validade da Proposta: 90 (NOVENTA) DIAS.						
DADOS DO PROPONENTE						
Razão Social:						
Endereço:						
Cidade:						
CNPJ:		CGF:				
Fone:		e-mail:				
Banco		Agência		Conta		

Observações:



- * O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I — Termo de Referência deste edital.
- * Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
- * encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- * tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas elou qualquer infrações;
- seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante elou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)



TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL- BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)		
Razão Social:		
Ramo de Atividade:		
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	
Cidade:		
CEP:	CNPJ:	
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:	
Representante al:		
E-mail:	CPE:	
Telefone Celular:		
W hatsa		
Res . Financeiro:		
E-mail Financeiro:	Telefone:	
E-mail ara informativo de edital		
MEEPP:) SIM Não		

I. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.1

V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

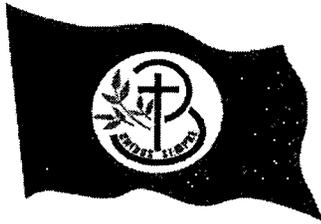


4. O Licitante autoriza a BLL — Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado elou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, elou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais elou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida. Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA
ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

O Licitante reconhece que:

- I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL — Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL — Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:

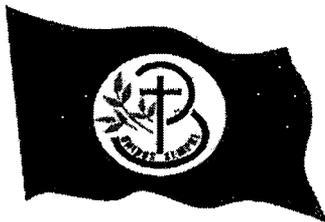
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

I (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação — com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL — Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.



Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL — Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRA TO CONSOLIDADO (A UTENTICADAS').



À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA/CE.
PROCESSO N.º XXXXXXXXXXXX.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO DE h00m.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico do referido edital, instaurada pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)



À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA/CE.

PROCESSO N.º XXXXXX.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

DATA DE ABERTURA:

HORÁRIO DE ABERTURA: h00m.

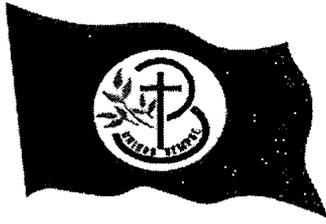
DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAMOS que, examinamos e concordamos com todas as exigências constantes das cláusulas do referido Edital de Pregão em cumprimento pleno com todos os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope "02" — Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, para participação do certame licitatório mencionado no preâmbulo desta.

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)



À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA/CE.
PROCESSO N.º XXXXXXXXX.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
DATA DE ABERTURA: /

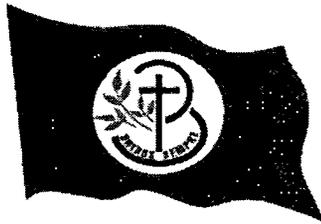
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A Empresa inscrita no CNPJ nº ~~por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) portador(a) de~~ CPF nº

DECLARA, para fins do disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(local e data)



À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA/CE.
PROCESSO N.ºXXXXXXX.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
DATA DE ABERTURA:

HORÁRIO DE ABERTURA:

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP OU COOPERATIVA

A empresa inscrita no CNPJ nº ~~DECLARA em atendimento ao previsto~~ no edital de Pregão Eletrônico nº que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa na fôrma do Art. 34, Lei Federal nº _____), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e nem possui quaisquer dos impedimentos do 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

(local e data)

(carimbo e assinatura do titular ou representante legal)



À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA/CE.
PROCESSO N.º XXXXXXXXXXXX.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
DATA DE ABERTURA: XXX.
HORÁRIO DE ABERTURA:XXX

DECLARAÇÃO DE VINCULO

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente e em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº instaurada pelo Município de Pedra Branca, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(local e data)

(carimbo e assinatura do titular ou representante legal)



À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA/CE.
PROCESSO N.ºXXXXXXX.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
DATA DE ABERTURA: XXXX.
HORÁRIO DE ABERTURA:

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(nome/razão social) inscrita no CNPJ nº por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade n e CPF nº DECLARAÇÃO, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema é autêntica.

(local e data)

(carimbo e assinatura do titular ou representante legal)



**ATRAVÉS DA SECRETARIA DE(A)
COM: (NOME/ RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA),
PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

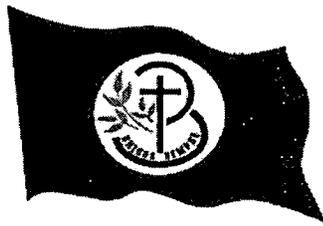
A Prefeitura do Município de Pedra Branca/CE, com sede no endereço: XXXXXXXXXXXXXXX Pedra Branca, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXXXXXXX, através da Secretaria de representada, nesse caso, por (Secretário(a) / Ordenador(a) de Despesas), tendo como Autoridade Superior O(a) Sr.(a) (nome do Secretário(a) ou Ordenar(a) de Despesas), portador(a) do CPF n.º 000.000.000-00, doravante denominada de CONTRATANTE com (nome/razão social da contratada), situada no endereço: (DESCREVER ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ/MF n.º 00.000.000/0000-00, representada, nesse caso por (Representante, Proprietário ou Sócio Administrador), tendo como tal O(a) Sr.(a) (nome do assinante pela contratada), portador(a) do CPF n.º 000.000.000-00, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, e em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal Nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- O presente Contrato tem como fundamento:
- As determinações da Lei n.º 8.666/93;
- O Pregão Eletrônico n.º 07.001/2023-PE;
- A proposta de preços da CONTRATADA constante no Pregão Eletrônico;
- Os Preceitos do Direito Público;
- As Disposições do Direito Privado;
- Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA, em decorrência do processo de Licitação, na modalidade pregão eletrônico tombado sob o nº em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993 e com a Lei Federal nº 10.520/02, que constitui objeto do presente oXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO, PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

- 2.1. A CONTRATADA pagará o valor de RS à vista, em única parcela, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS ASSINATURA DESTE INSTRUMENTO, sem qualquer desconto, na conta agência Banco indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, órgão gerenciador da conta única do tesouro municipal.
- 2.2. Em caso de atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCAIBGE, bem como juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.
- 2.3. A CONTRATANTE arcará com o valor referente a título de multa rescisória, "pro rata tempore", decorrente da rescisão do contrato vigente de gestão da folha de pagamento dos servidores e fornecedores municipais.

CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

- 3.1. O instrumento contratual vigorará por 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que mantidas as condições de vantajosidade.

CLAUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Iniciar os serviços contratados nos prazos fixados no edital, a contar da publicação do presente instrumento contratual. Abrir e manter, sem ônus para a CONTRATANTE, conta para os servidores vinculados à , para efeito de recepção de crédito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos créditos informados pela CONTRATANTE em relatórios de folha de pagamento.
- 4.2. Instalar em um prazo de até 120 (cento e vinte dias da assinatura do contrato, processo eletrônico de transferência de informações da folha de pagamento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como processo eletrônico que permita à CONTRATANTE acesso instantâneo a todas as suas contas mantidas na CONTRATADA.
- 4.3. Disponibilizar em todas as cidades do Estado meio para que os servidores da sem ônus, efetuem saques de sua conta na instituição CONTRATADA ou em postos de atendimentos conveniados, ou caixas eletrônicos próprios ou conveniados, ou agências lotéricas conveniadas, ou ainda mediante crédito, sem ônus, em outra instituição financeira indicada pelo servidor ou membro.
- 4.4. A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações



de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.

4.5. Manter atualizado, para efeito de pagamento, o cadastro dos servidores da sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

4.6. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pelas Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e da Lei Complementar nº 123/2006.

4.7. Outras obrigações da CONTRATADA:

4.7.1. A Instituição Financeira obriga-se a:

- a) Disponibilizar central de atendimento telefônico para esclarecer dúvidas dos servidores vinculados à
- b) 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 da Prefeitura do Pedra Branca, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro nacional elou valores remuneratórios dos servidores;

4.7.2. A instituição financeira deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido, sem ônus para o Município. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município do Pedra Branca.

4.7.3. A instituição financeira deverá solicitar a anuência do Município do Pedra Branca em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores.

4.7.4. A instituição financeira deverá disponibilizar, em caso de solicitação da em até 05 (cinco) dias úteis, relatórios analíticos e sintéticos, por servidores, em meio digital, ou por outras mídias disponíveis, contemplando entre outros:

- a) Demonstrativo mensal dos pagamentos realizados informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor,
- b) Demonstrativo mensal dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matricula, CPF e valor;



- c) Demonstrativo mensal dos pagamentos, por meio de conta corrente, bloqueados e ou estornados no prazo de 30 (trinta) dias, informado, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;
- d) Demonstrativo mensal acumulado das contas-correntes não movimentadas no prazo de 90 (noventa) dias, informando, por mês de competência, o nome, matrícula e CPF;
- e) Demonstrativo mensal dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando por mês de competência, o nome, matrícula e CPF;

4.7.5. A instituição financeira deverá garantir a qualidade e segurança de todos os serviços fornecidos, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a segurança do pessoal e material no local de execução dos serviços.

4.7.6. Os empregados da instituição financeira quando se fizerem presentes nas dependências dos órgãos da administração pública deverão apresentar-se devidamente uniformizado, portando EPI (quando for o caso) e crachá de identificação.

4.7.7. Disponibilizar, em até 30 (trinta) dias, da assinatura do contrato, para ambiente "www" página de acesso a sistema bancário e para ambiente de acesso via internet, aplicativo compatível para os sistemas operacionais para equipamentos móveis, Android e IOS, com funções mínimas de consulta saldo e extrato, pagamento e transferências, incluindo meio de pagamento instantâneo PIX, consulta do extrato da folha de pagamento, consulta extrato para imposto de renda, extrato completo dos empréstimos compatíveis com as informações para declaração de rendimentos, consulta aos limites do pacote de serviços e serviço de empréstimo consignado, tudo em ambiente homologado e seguro, e um informativo sobre educação financeira.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores na forma e hipóteses estabelecidas no edital.
- 5.2. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com até 02 (dois) dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores, do depósito ou transferência para outros bancos, os relatórios com todos os dados que possibilitem a CONTRATADA efetuar os créditos ou transferências nas contas indicadas.
- 5.3. Transferir para a instituição financeira contratada, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.
- 5.4. Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura de conta corrente na instituição financeira contratada.



5.5. Encaminhar à instituição financeira, após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores, inclusive 13º salário, quando devido.

5.6. Indicar, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do contrato para operacionalização do pagamento.

CLAUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

6.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o contemplem, poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

6.1.2. Se o fornecedor ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidóneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município do Pedra Branca e será descredenciado no cadastro da Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação de multas e das demais cominações legais:

I - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) Apresentar documentação falsa exigida;
- b) Não manter a carta proposta;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidóneo;

II- Multa calculada sobre o valor do contrato, sendo:

- a) De 5% (cinco por cento) sobre o valor global a ser pago à Prefeitura, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;
- b) De 20% (vinte por cento) sobre o valor global ofertado, pela não assinatura do contrato ou retirada da proposta ou infração que torne inviável a continuidade da avença;
- c) De 0,05% por dia sobre o valor global mensal da folha de pagamento por atraso na realização de crédito em conta, sendo que o atraso reiterado poderá ensejar a rescisão do contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea "b" desta cláusula;
- d) De 2% (dois por cento) sobre o valor global ofertado, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias na execução de qualquer parte dos serviços, não especificada nas alíneas anteriores, sendo que o atraso reiterado poderá ensejar a rescisão do contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea "b" desta cláusula;



6.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de documento de arrecadação municipal - DAM.

6.2.1. Se o valor da multa não for pago, ou em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será inscrito com dívida ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

6.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 e 88, da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

6.4. A não execução dos serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

6.5. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no edital, as multas pecuniárias previstas neste instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da CONTRATADA ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES FINAIS

7.1. O termo de contrato está sujeito à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

7.2. O contrato poderá ser rescindido pela sua inexecução total ou parcial ou por interesse de qualquer uma das partes, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.3. Se a rescisão for solicitada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE ficará isenta do pagamento de qualquer tipo de restituição.

7.4. Se houver a rescisão antecipada por parte da CONTRATANTE, sem que tenha havido infração de obrigações pactuadas, ela deverá devolver a CONTRATADA o valor recebido pela exclusividade dos serviços, calculado proporcionalmente aos meses restantes do contrato.

CLAUSULA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

8.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Pedra Branca, para dirimir as ações que se originarem, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado e independente do domicílio, conforme o disposto no artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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



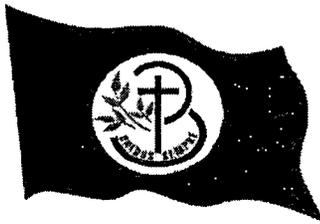
PREFEITURA DE
**PEDRA
BRANCA**



PEDRA BRANCA/CE, TRAC de 2021/202 de _____.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE
SECRETARIA xxxx
<<<ORDENADOR DE DESPESA>>>
CONTRATANTE

CONTRATADA
<<<RAZÃO SOCIAL>>>
<<<CNPJ Nº.>>>
<<<REPRESENTANTE>>>
<<<CPF Nº.>>>
CONTRATADA



ANEXO XII
JUSTIFICATIVA DE IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

PROCESSO N. ° XXXXXXXXXX
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
DATA DE ABERTURA: / /2023.
HORÁRIO DE ABERTURA: _____h00m.

Esta Municipalidade vem por meio desta, perante o procedimento administrativo em epígrafe, apresentar adiante, as justificativas necessárias que levaram ao impedimento da participação de empresas na forma de consórcio.

Primeiramente a Lei de Licitações, mais precisamente no caput do seu Art. 33, sustenta a discricionariedade da Administração Pública promover ou não, a participação de empresas em regime de consórcio. Portanto, resta sacramentado o poder da administração de tal vedação sem ferimento à legislação vigente.

Além do mais, a Administração Pública não teria vantagem na contratação de empresas em regime de consórcio em razão das mesmas passar a ter responsabilidade solidária no tocante às obrigações trabalhista e previdenciária, proporcionando riscos à contratação pretendida, isto porque, pode ocorrer de uma das integrantes, por exemplo, ter seus bens bloqueados pela justiça, em prevenção de pagamento de dívidas, gerando graves repercussões para o cumprimento do pacto celebrado.

Indo mais além, a contratação também seria prejudicada, quando uma empresa depender da outra para a execução do contrato e essa não ser assistida, fato que indiscutivelmente acarretaria atrasos na sua execução ou até mesmo a não execução contratual.

Contudo, de forma preventiva e responsável, esta Administração Pública, prezando pela eficácia dos seus procedimentos administrativos, resolve impedir a participação, nesta licitação, de empresas em regime de consórcio.



OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> sócio, diretor ou representante),
Sr. <NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPE).

OUTORGADO: «NOME DO CREDENCIADO» qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município do Pedra Branca, relativo ao pregão promovido através do Edital nº podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

(Local), de 2023.

OUTORGANTE

OBS: Deverá ser autenticada em tabelião de notas.