



LICITAÇÃO – AMPLA CONCORRÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023.

Processo Licitatório nº 064/2023

O MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA – PB, E FUNDOS, e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 012/2021, tornam público, para conhecimento dos interessados, que realizarão licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento “**maior oferta ou lance**”, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no que couber, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e exigências estabelecidas neste Edital, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição do objeto descrito no item 1, nas descrições e condições constantes no Termo de Referência, **ANEXO I**.

Data da abertura da sessão pública: **10 de agosto de 2023**.

Horário da abertura do recebimento das propostas: **16h (horário de Brasília) do dia 31/07/2023**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário oficial de Brasília (DF).

Horário de encerramento de recebimento das propostas: **8:00h do dia 10 de agosto 2023**.

Horário da disputa: **08h:30min (Oito horas e trinta minutos– horário de Brasília) do dia 10/08/2023**.

Tempo da disputa: **Definido pela Pregoeira no ato do certame**.

Endereço eletrônico para formalização de consulta: ljuripiranga@gmail.com

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a futura e eventual **Contratação de instituição financeira, doravante denominada Banco, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para Prestação de serviços bancários à Prefeitura Municipal de Juripiranga e Fundos, compreendendo o gerenciamento e pagamento da folha de pagamento dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, dentre outros serviços correlatos**, conforme detalhamentos e especificações constantes no Anexo I do Edital.

2. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento, atentando também para o início da disputa.

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

2.3. Formalização de consultas: observado o prazo legal, o licitante poderá formular consulta através do próprio sistema no campo “mensagens”, ou pelo e-mail: ljuripiranga@gmail.com. As consultas serão respondidas diretamente no sítio **www.bnc.org.br**, no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital.



2.4. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do Certame.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto a ser contratado, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, desde que previamente cadastrados junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. De empresas que não detenham atividade pertinente e compatível com o objeto a ser contratado;

4.3.2. Empresas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município de Juripiranga - PB;

4.3.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.3.4. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

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

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

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

4.3.9. À empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4.3.10. Empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

5. DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

5.1. O licitante interessado deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido nos seguintes termos:

Endereço: **Av. Brasil, 380** – Juripiranga/PB – CEP: **58.330-000** | Fone: **(83) 3289-1551**

CNPJ: **08.865.933/0001-53** | site: **www.juripiranga.pb.gov.br**

E-mail da Licitação: **ljuripiranga@gmail.com**



5.2.1. Os participantes que desejem operar por meio de empresa associada à BNC – Bolsa Nacional de Compras deverão nomeá-la através do instrumento de mandato, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.2.2. Os participantes deverão manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, e

5.2.3. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, ressaltando-se que o licitante não deve ser identificado.

5.3. A participação no Pregão se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.4. O acesso do operador ao pregão se dará para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, o que ocorrerá mediante prévia definição de senha privativa.

5.5. 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.

5.6. Caberá 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.

5.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos contatos: <https://bnc.org.br/>

Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR

E-mail: contato@bnc.org.br.

5.8. 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 Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no (ANEXO II) 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 às prerrogativas previstas na Lei Complementar 123/2006;

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1. Conduzir a sessão pública;

6.1.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

6.1.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

6.1.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

6.1.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;

6.1.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

6.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

6.1.8. Indicar o vencedor do certame;

6.1.9. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

6.1.10. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

6.1.11. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

6.2. A pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

7. 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 o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. O encaminhamento de proposta e documentos para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e documentos de habilitação.

7.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.4. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

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

8. 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 **Maior Oferta Global**;

8.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência – Anexo I.

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

8.3. 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.

8.4. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

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

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

9.2. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, desde que 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 a pregoeira 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. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

9.5.2. Para formulação das propostas iniciais deverá ser considerado **“MAIOR OFERTA GLOBAL”**.

9.5.3. O valor mínimo aceitável como oferta é de **R\$ 259.962,00 (Duzentos e cinquenta e nove mil novecentos e sessenta e dois reais)**.

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 de R\$ 50,00 (Cinquenta reais).

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

9.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema **quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.

9.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, **será de dois minutos** e ocorrerá **sucessivamente** sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, **inclusive no caso de lances intermediários**.

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

9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada à Autoridade Competente.

9.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.19. O Critério de julgamento adotado será o de **MAIOR OFERTA GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.21. Em caso de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

9.22.2. A pregoeira 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.

9.23. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento final da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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. A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

10.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, além de outras informações que permitam identificar as especificações do Edital, sujeitos à apreciação de parecer técnico, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.2. A consulta ao cadastro 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, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.2.1. Admite-se a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, podendo ser anexado documento ausente apto a comprovar que a exigência já era atendida pelo licitante quando da apresentação de sua proposta, porém, que não tenha sido apresentado junto com os demais documentos de habilitação e/ou da proposta por equívoco ou falha (**Acórdão 1211/2021 – Tribunal de Contas da União**).

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

11.4. 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.

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

11.5. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da respectiva emissão, a certidão/documento que não apresentar prazo de validade, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou por dispositivo do órgão emissor do documento, devendo o licitante apresentar acompanhada da certidão/documento cópia da referida legislação ou dispositivo.

11.6. Os documentos exigidos nos subitens abaixo poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas, por publicações em órgão da imprensa oficial ou pela Pregoeira/Equipe de Apoio.

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

11.8. Habilitação jurídica:

11.8.1. Estatuto da sociedade acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, registrado na Junta Comercial e com comprovação de publicação na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou Estado Membro, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia, e em outro jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, conforme preceitua o art. 289 da Lei nº 6.404/1976;



11.8.8. Autorização para funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil;

11.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

11.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

11.9.5. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

11.9.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.10. Qualificação Econômico-Financeira

11.10.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

11.10.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

11.10.2.1 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

11.10.3. A certidão descrita no subitem 11.10.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede do licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

11.10.4. As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 11.10.2.1.

11.10.5. Para os licitantes sediados em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

11.10.6. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do licitante ou de seu domicílio.

11.10.7. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021), exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

11.10.8. Será considerada de boa situação financeira quando a licitante demonstrar que possui índice de Adequação de Capital (Índice de Basileia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil:

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

Onde:

IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;

PR = Patrimônio de Referência;

PRE = Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,08

11.10.9. A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados [Patrimônio de Referência Exigido (PRE)] obedecem à regulamentação em vigor.

11.10.10. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com o art. 4º da Resolução do CMN nº 4.193, de 1º de março de 2013 e Circular do BC nº 3.644, de 4 de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

11.11. Qualificação Técnica

11.11.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s), emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante. Será considerado como atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação o gerenciamento e processamento de folha de pagamento de, no mínimo, 200 (duzentos) funcionários.

11.12. Das Declarações

11.12.1. Declaração de Cumprimento das condições de habilitação, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO V** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

Obs.: Caso haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, tal ressalva deve constar na referida declaração.

11.12.2. Declaração de Idoneidade, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO V** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.12.3. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO V** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.



11.12.4. Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO V** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.12.5. Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO V** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.12.6. Declaração de Responsabilidade, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO V** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.12.7. Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO V** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.13. Dos Prazos das Certidões e Julgamento da Habilitação e Prerrogativas das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

11.13.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

11.13.3. Caso seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a microempresa/empresa de pequeno porte será convocada para, no prazo de 5 (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.

11.13.4. 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. Caso o licitante remanescente apresente alguma restrição fiscal ou trabalhista, será assegurado o mesmo prazo para regularização.

11.13.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.13.6. 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.

11.13.7. 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.

11.13.8. 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.

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

11.13.10. Os documentos/certidões que não apresentarem prazo de validade serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

11.13.11. Os documentos emitidos via internet, terão sua autenticidade verificada nos sites das fontes emissoras.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da pregoeira 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 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 o preço unitário e o preço total, prevalecerá o primeiro; 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.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista, 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 à pregoeira 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 a pregoeira 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 recurso terá efeito suspensivo.

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

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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 e/ou instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar 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”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DA FORMAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO.



16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, cuja minuta integra este Edital, conforme Anexo VII, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. A ciência da convocação será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

16.3. A convocação poderá ser presencialmente e/ou por Diário Oficial e/ou realizada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via postal.

16.4. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.

16.5. O prazo estabelecido no item 16.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.6 No ato da contratação, a pessoa designada para assinar o contrato deverá comprovar os necessários poderes para realização deste ato.

16.7. No ato da assinatura do contrato, a contratada deve manter as mesmas condições de habilitação, bem como durante a execução contratual.

18. DO PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1 O contrato terá vigência a partir da expedição da Ordem de Serviços, e vigorará por um período de 60 (sessenta) meses.

19. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do futuro contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada quaisquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d", e § 5º da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

20.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

21.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Juripiranga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

21.2.1. Apresentar documentação falsa;

21.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

21.2.4. Não mantiver a proposta;

21.2.5. Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;

21.2.6. Cometer fraude fiscal;

21.2.7. Fizer declaração falsa;

21.2.8. Não assinar Ata de Registro de Preços, quando convocado;

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

21.3. O servidor autorizado pela Administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo comunicará à autoridade competente.

21.4. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

21.4.1. Multa, nos seguintes termos:

21.4.1.1. Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

21.4.1.2. Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

21.4.1.3. Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

21.4.1.4. Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5

(cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

21.4.1.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nos 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

21.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Juripiranga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

21.6. A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

21.6.1. Atraso injustificado na execução do contrato;

21.6.2. Inexecução total ou parcial do contrato.

21.7. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

21.8. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

21.9. O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pela CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

21.10. Objetivando evitar danos ao Erário, ao Município de Juripiranga, conforme o caso, poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

21.11. A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Gestor do Município de Juripiranga, conforme o caso.

21.12. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

21.13. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail ljuripiranga@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua São Paulo, nº 67 - centro – Juripiranga - PB, CEP: 58.330-000, sala de licitações.

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

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por forma eletrônica, pelo e-mail ljuripiranga@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua São Paulo, nº67 - centro – Juripiranga - PB, CEP: 58.330-000.

22.6. A pregoeira 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.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

23.7. 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.

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

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



23.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BNC.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.11.2. ANEXO II – Manual de procedimentos operacionais da folha de pagamentos;

23.11.3. ANEXO III – Pirâmide salarial;

23.11.4. ANEXO IV – Dados da Folha Salarial;

23.11.5. ANEXO V – Modelos de Declarações (Declaração de Cumprimento das condições de Habilitação; Declaração Idoneidade; Declaração de Fatos Impeditivos; Declaração de não emprego de mão-de-obra de menor; Declaração de ME/EPP; Declaração Responsabilidade; Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal);

23.11.6. ANEXO VI – Modelo de proposta;

23.11.7. ANEXO VII – Minuta de Contrato;

Juripiranga-PB, 19 de julho de 2023.

Camila Cavalcante de Melo Rocha
Pregoeira do Município de Juripiranga - PB.
Condutora do certame



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de instituição financeira, doravante denominada Banco, autorizada pelo Banco Central, para prestação de serviços bancários à Prefeitura Municipal de Juripiranga, compreendendo o gerenciamento e pagamento da folha de pagamento dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, dentre outros serviços correlatos, conforme condições e especificações contidas no termo de referência.

O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no item anterior, abrangendo os servidores ativos atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

A instituição financeira contratada não fará jus a qualquer remuneração direta da contratante pela prestação dos serviços, como, por exemplo, a emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento e outros correlatos.

2. JUSTIFICATIVAS

Diagnosticada a necessidade da Prefeitura Municipal de Juripiranga proceder a contratação de instituição financeira (banco) para lhe prestar serviços no tocante ao pagamento da folha salarial dos seus servidores e obedecendo à legislação que trata das licitações e contratações no âmbito da administração pública, fica franqueada aos bancos interessados em contratar com a PMJ e Entes, o presente certame licitatório para a indicação da proposta mais vantajosa (maior proposta e/ou maior lance) para este órgão, em razão da execução do pagamento das remunerações de seus servidores, conforme o estipulado neste Termo de Referência.

O presente contrato tem como objeto à operacionalização do pagamento da folha de salários dos servidores, na forma em que esteja concorde com o determinado no § 3º, do art. 164, da Constituição da República de 1988, norma também repetida na Lei Complementar nº 101/2000, no art. 43 e ao reconhecimento judicial dessa possibilidade, conforme o entendimento esposado no julgamento do Agravo Regimental na Reclamação nº 3.872-6-DF, em que ficou decidido que o obrigatório depósito “das disponibilidades de caixa” em conta de banco oficial, diz respeito aos recursos da “Conta Única” dos entes federados, assim, não abarcando os pagamentos dos fornecedores daqueles nem o pagamento da remuneração dos seus servidores.

Sendo assim, é de extrema necessidade a presente solicitação.

3. VALORES OPERACIONALIZADOS

3.1 O valor médio dos pagamentos realizados aos servidores da Prefeitura Municipal de Juripiranga, pode ser observado nas informações constantes no Anexo II deste TR.

3.2 A massa salarial dos servidores ativos, está disponibilizada no Anexo II, deste Termo de Referência.

4 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

4.1 Toda troca de informações entre o Banco contratado e a PMJ e Entes deve ser protegida através do uso de certificados digitais X.S09 do tipo AI da ICP-Brasil ou sistema equivalente, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.

4.2 Dada à natureza dos sistemas operados pela PMJ e Entes, em especial do sistema de Folha de Pagamentos, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de EDI (Troca Eletrônica de Dados), a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter, na sua agência ou posto de serviço pessoal treinado e habilitado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, pelo menos, um responsável local por cada agência ou posto de serviço e um gestor estadual para esses sistemas com poderes bastantes de direção e supervisão, para fins de contato e comunicação diretos com os órgãos competentes da PMJ.

4.3 Com relação à implantação de novos sistemas, não será possível a utilização de placas fax/modem. Os sistemas por ventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

4.4 Com relação à emissão dos boletos bancários destinados a cobrança de tarifas, tributos e demais receitas municipais cada Ente em seus sistemas efetuará a emissão, bem como procederá com a entrega dos respectivos, não acrescentando a esse serviço custos operacionais pela Instituição Bancária.

5 REMUNERAÇÃO

5.1 A instituição financeira (banco) vencedora do certame, não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do erário municipal na prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre o contratante, emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros assemelhados.

6 TRATAMENTO PREFERENCIAL

6.1 A PMJ e seus Entes, com seus servidores ativos, inativos e pensionistas serão clientes preferenciais da instituição financeira à qual for adjudicada a contratação em tela, cujo tratamento nas suas inter-relações, deverão ter caráter diferenciado dos demais correntistas.

6.2 O Banco vencedor deverá dispor, no mínimo, 01 (um) posto de atendimento aos servidores com caixa para saques a ser localizado nas imediações da sede da Prefeitura Municipal da Juripiranga.

7 CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

7.1 Só poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e conforme as normas de regência que lhes são próprias.

8 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

8.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme será disciplinado no edital.

8.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo contratado serão:

8.2.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

8.2.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

8.2.2.1 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

8.2.3. A certidão descrita no subitem 8.2.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede do licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

8.2.4. As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 11.10.2.1.

8.2.5. Para os licitantes sediados em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

8.2.6. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do licitante ou de seu domicílio.

8.2.7. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021), exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

8.2.8. Será considerada de boa situação financeira quando a licitante demonstrar que possui índice de Adequação de Capital (Índice de Basileia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil:

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

Onde:

IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;

PR = Patrimônio de Referência;

PRE = Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,08

8.2.3. A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados [Patrimônio de Referência Exigido (PRE)] obedecem à regulamentação em vigor.

8.2.4. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com o art. 4º da Resolução do CMN nº 4.193, de 1º de março de 2013 e Circular do BC nº 3.644, de 4 de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

8.2.5. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo contratado serão:

8.2.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s), emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante. Será considerado como atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação o

gerenciamento e processamento de folha de pagamento de, no mínimo, 200 (duzentos) funcionários.

9 VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 O contrato terá vigência e a prestação de serviços produzirá seus efeitos a partir da data de sua assinatura.

9.2 Os serviços serão prestados de forma continuada e o contrato terá sua vigência por **60 (sessenta) meses**, na forma do item 9.1.

10 PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO

10.1 O valor mínimo da proposta a ser ofertada na licitação tem como subsídio a média aplicada em contratações similares.

10.2 O valor mínimo ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo de **R\$ 259.962,00 (Duzentos e cinquenta e nove mil novecentos e sessenta e dois reais) para lance inicial**, toma como base a média das contratações realizadas em outras instituições públicas.

10.3 O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo **máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, em uma única parcela**, por meio de crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Juripiranga, a ser indicada.

10.4 Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar a PMJ a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e noutros normativos aplicáveis.

10.5 No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

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

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

Onde:

EM = encargos moratórios

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

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; V = valor em atraso.

11 PENALIDADES

11.1 Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I - Advertência; I

I - Multa, sendo:

- De 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser pago a PMJ, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;

- De 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, pela não assinatura do contrato;

- De 1% (um por cento) sobre o valor do CONTRATO, no caso de atraso superior a trinta dias na execução dos serviços;

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O descumprimento, pelo Banco, dos prazos para pagamentos implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a PMJ, administrativa ou judicialmente, inclusive por órgãos de controle e fiscalização, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se o Banco der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar a PMJ a multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do total contratado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUARTO - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

II - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados no Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste contrato e nas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

III - Responder, em relação aos seus funcionários e terceiros por ela contratados ou responsáveis, por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço;

IV- Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

V - Manter, durante o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do presente certame;

VI - Prestar os serviços do objeto contratado de acordo com as especificações do Edital e seus anexos (Termo de Referência, Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, Locais dos Postos de Atendimento Bancário e Eletrônico, dentre outros);

VII - Comunicar ao CONTRATANTE por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à prestação dos serviços;

VIII - Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, comunicar tal fato a PMJ, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

IX - Cumprir as exigências, prazos e condições estabelecidos no Anexo I do Edital (Termo de Referência);

X - A Instituição Financeira (Banco) a ser contratada deverá disponibilizar e manter em efetivo funcionamento, durante toda a execução contratual, agência, posto de atendimento ou correspondente bancário;

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

XII - Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

XIII - Garantir e manter a qualidade e atualidade dos serviços prestados ao CONTRANTE de maneira competitiva no mercado;

XIV - Proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

XV - Prestar os serviços em consonância com as disposições previstas no Código de Defesa do Consumidor.

13 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 São obrigações do CONTRATANTE:

I- Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;

II- Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos, funcionários ou responsáveis da CONTRATADA;

IV- Publicar o extrato deste contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Paraíba (FAMUP), observando-se o disposto na cláusula décima-terceira.

14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

14.1. O Contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Banco sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

14.2. A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade do Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do Contratado na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do Contratado na execução do contrato.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Em face da natureza do objeto da contratação, não haverá despesas, motivo pelo qual se mostra desnecessário a indicação de dotação orçamentária.

14 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 A folha de pagamento da PMJ e demais órgãos é elaborada e processada, de forma descentralizada, na sede dos respectivos Entes da Administração Municipal.

14.2 O contrato administrativo que decorrer desta licitação será assinado pelo Gestor Público do Município de Juripiranga, consoante a competência a ele atribuída.

14.3 Os servidores ativos da PMJ podem contratar operações de crédito consignado em folha de pagamento exclusivamente com as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil e na forma dos normativos que lhes são próprios.

14.4 As operações de consignação em folha de pagamento são regidas por normas específicas, não havendo qualquer relação entre elas e quaisquer contratos administrativos celebrados com a PMJ.

14.5 O Banco ao qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, a PMJ, por intermédio do Departamento Pessoal (DP), o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

14.6 Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela PMJ.

14.7 A Instituição Financeira (Banco) a ser contratada deverá disponibilizar e manter em efetivo funcionamento, durante toda a execução contratual, agência, posto de atendimento ou correspondente bancário.

Juripiranga, 26 de julho de 2023.

JANILSON DE QUEIROZ SANTOS
Secretário Municipal de Finanças



ANEXO II- MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1 INTRODUÇÃO

1.1 Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela Prefeitura Municipal de Juripiranga – PMJ, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores da PMJ.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

2.1 O Município de Juripiranga, através da Prefeitura Municipal e Fundos Municipais, manterá no Banco contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal destes Órgãos, abrangendo o seguinte público-alvo:

2.1.1 SERVIDORES ATIVOS - são todas as pessoas em atividade na PMJ e Fundos Municipais;

2.1.2 SERVIDORES INATIVOS;

2.1.3 SERVIDORES PENSIONISTAS.

3 PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DA PMJ

3.1 O pagamento dos servidores ativos e inativos, será realizado de acordo com calendário definido pela PMJ e seus Entes.

4 CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1 A PMJ manterá em agência/posto de atendimento do Banco obrigatoriamente situada no município de Juripiranga, contas correntes transitórias que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos.

4.2 O Banco disponibilizará para a PMJ a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente do servidor, por meio de transmissão de arquivos.

5 MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL PMJ

5.1 O Sistema de Pagamento de Pessoal da PMJ será movimentado através das modalidades seguintes:

a. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE.

b. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou, eventualmente, no caso de descontos para outra instituição financeira de empréstimos ou outras situações semelhantes, tais como descontos previdenciários, para associações ou sindicatos, planos de saúde, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para o PMJ nem aos servidores.

6 BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PMJ

6.1 Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, a PMJ e Entes remeterão ao Banco arquivo em meio digital, com layout padrão, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

7 PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.1 A PMJ e Entes emitirão arquivos de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado ao Banco em até dez dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações necessárias.

7.2 A PMJ e Entes emitirão os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seus calendários, que serão enviados ao Banco em até 02 (dois) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

7.3 O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PMJ e Entes, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção, a existência de eventuais inconsistências.

7.4 Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a PMJ e Entes, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

8 ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

- a) A PMJ e Entes emitirão arquivos correspondentes aos créditos de pagamento, referente aos servidores ativos, até 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento;
- b) O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PMJ e Entes a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;
- c) Havendo alguma inconsistência, a PMJ e Entes emitirão o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
- d) Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a PMJ e Entes, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;
- e) Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da PMJ e Entes, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;
- f) 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 despesas para o Tesouro Municipal e para a PMJ e Entes, atendendo ao disposto na letra “b” do item 5.

9 TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1 Os dados para pagamento serão transmitidos pela PMJ e Entes, individualmente ou em lotes, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, do Termo de Referência, executando as atividades seguintes:

- a) Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos e benefícios previdenciários a servidores inativos e pensionistas;
- b) Inclusão de depósitos em Conta Corrente;
- c) Impressão de relatórios.

10 PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

10.1 O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular.

10.2 A conta corrente deverá ter como titular o servidor ativo.

10.3 Os servidores ativos que receberem através da modalidade Conta Corrente terão assegurados mensalmente, nos termos da legislação em vigor, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, verificando-se ainda as possibilidades tecnológicas atuais:

- a) 05 (cinco) transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;
- b) 05 (cinco) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- c) Fornecimento de cartão magnético;
- d) Talonário de cheques para movimentação de créditos, com dez folhas, facultada a solicitação desse serviço por parte do servidor;
- e) Acesso por meio eletrônico (internet) às contas-correntes, contas de poupança e a outros serviços e operações.
- f) Consultas de saldos e pelo menos dois extratos mensais de sua conta de depósito/salário.

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

11.1 O Banco, na qualidade de simples 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 o estabelecido neste manual.

12 OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1 Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da PMJ, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- a) Instalar no município de Juripiranga (caso não exista) uma unidade gestora do contrato, indicando um Gestor responsável pelo atendimento a PMJ e Entes, e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- b) A Instituição Financeira (Banco) a ser contratada deverá disponibilizar e manter em efetivo funcionamento, durante toda a execução contratual, agência, posto de atendimento ou correspondente bancário;
- c) Proceder, sem ônus para a PMJ e Entes, a todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;



- d) 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 para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a PMJ e Entes;
- e) Solicitar anuência da PMJ e Entes em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PMJ e Entes, ou com seus servidores ativos e inativos;
- f) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da PMJ e Entes, quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de cinco dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos sessenta dias e no prazo máximo de trinta dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

Juripiranga, 26 de julho de 2023.

JANILSON DE QUEIROZ SANTOS
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO III - PIRÂMIDE SALARIAL

PIRÂMIDE PREFEITURA

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratado
Até R\$ 1.000	0	0	10
De R\$ 1.000 R\$ 2.000	87	32	231
De R\$ 2.000 a R\$ 4.000	9	58	70
De R\$ 4.000 a R\$ 9.000	63	17	0
Acima de R\$ 9.000	0	0	0
TOTAL	159	107	311

PIRÂMIDE SALARIAL (FMS)

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratado
Até R\$ 1.000	0	0	02
De R\$ 1.000 R\$ 2.000	24	27	102
De R\$ 2.000 a R\$ 4.000	31	15	16
De R\$ 4.000 a R\$ 9.000	2	0	0
Acima de R\$ 9.000	0	0	3
TOTAL	57	42	123
TOTAL GERAL	223	149	434

PIRÂMIDE SALARIAL

Faixa Salarial (R\$/mês)	Pensionistas	Aposentados	Inativos
Até R\$ 1.000	0	0	0
De R\$ 1.000 R\$ 2.000	7	0	9
De R\$ 2.000 a R\$ 4.000	0	0	0
De R\$ 4.000 a R\$ 9.000	0	0	0
Acima de R\$ 9.000	0	0	0



TOTAL	7	0	9
--------------	----------	----------	----------

Juripiranga 26 de Julho de 2023

JANILSON DE QUEIROZ SANTOS
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO IV - DADOS DA FOLHA SALARIAL

PREFEITURA E SAÚDE

MÊS	CATEGORIA	QUANTIDADE	VALOR LÍQUIDO	VALOR BRUTO
ABR/23	Estatutário (efetivo)	218	493.130,57	607.055,61
	Comissionados	147	321.103,77	363.984,55
	Contratos Temporários	418	641.552,26	711.265,02
	Aposentados e Pensionistas	16	21.072,24	21.222,60
	Outros	7	26.369,51	34.260,00
	TOTAL DA FOLHA	806	1.503.228,35	1.737.787,78

MÊS	CATEGORIA	QUANTIDADE	VALOR LÍQUIDO	VALOR BRUTO
MAIO/23	Estatutário (efetivo)	223	595.731,45	761.057,11
	Comissionados	149	345.068,06	396.126,79
	Contratos Temporários	432	663.709,32	731.123,05
	Aposentados e Pensionistas	16	21.034,20	21.516,00
	Outros	7	26.491,11	34.350,00
	TOTAL DA FOLHA	827	1.652.034,14	1.944.172,95

MÊS	CATEGORIA	QUANTIDADE	VALOR LÍQUIDO	VALOR BRUTO
JUN/23	Estatutário (efetivo)	219	524.139,48	651.215,81
	Comissionados	149	337.648,76	384.022,41
	Contratos Temporários	431	661.723,12	727.658,35
	Aposentados e Pensionistas	16	21.034,20	21.516,00
	Outros	7	26.491,11	34.350,00
	TOTAL DA FOLHA	822	1.571.036,67	1.818.762,57

MÊS	CONSIGNADOS	VALOR REP.
ABR/23	CAIXA ECONÔMICA	24.055,13
	BRADESCO	3.718,00

MÊS	CONSIGNADOS	VALOR REP.
MAIO/23	CAIXA ECONÔMICA	25.527,79
	BRADESCO	3.441,02

MÊS	CONSIGNADOS	VALOR REP.
JUN/23	CAIXA ECONÔMICA	25.224,17
	BRADESCO	3.441,02

RESUMO GERAL DOS ÚLTIMOS 03 MESES		
Unidades	Média do Valor Líquido Mensal	Média do Valor Bruto Mensal
Prefeitura de Juripiranga e Saúde	R\$ 1.571.957,27	R\$ 1.834.339,34

QUANTIDADES DE SERVIDORES	MÉDIA SALARIAL
825	R\$ 2.223,44

Juripiranga 26 de julho de 2023

JANILSON DE QUEIROZ SANTOS
Secretário Municipal de Finanças



ANEXO V

DECLARAÇÕES

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA - PB

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023.

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

1. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

2. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 013/2023, instaurada pela Prefeitura Municipal de Juripiranga - PB, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3. DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4. DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

OBS.

Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

5. MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

Declaramos, sob as penas da lei, que estamos enquadrados na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU**



MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, constituídas na forma da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006.

Declaramos ainda, sob as penas da lei e para os devidos fins, não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumprimos todas as condições estabelecidas no Edital.

6. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital.

7. DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE/PROCURADOR DA EMPRESA



ANEXO VI

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 013/2023

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta de preços para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **013/2023** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO, E-MAIL e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

OBJETO: Contratação de instituição financeira, doravante denominada Banco, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para Prestação de serviços bancários à Prefeitura Municipal de Juripiranga e Fundos, compreendendo o gerenciamento e pagamento da folha de pagamento dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, dentre outros serviços correlatos, conforme detalhamentos e especificações constantes no Anexo I do Edital.

R\$ (.....)

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Prazo de Vigência: O contrato terá vigência e a prestação de serviços produzirá seus efeitos a partir da data de sua assinatura.

Os serviços serão prestados de forma continuada e o contrato terá sua vigência por **60 (sessenta) meses**.

Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

Local,dede 202.....

Assinatura do representante legal da empresa
(identificação/nome/carimbo/etc)



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, PARA PROCESSAMENTO DOS CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____ CONFORME PROCESSO LICITATORIO Nº 0XX/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2023.

CONTRATO Nº _____/2023.

O MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA-PB, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob Nº 08.865.933/0001-53, com sede Av. Brasil, 380 – Centro – Juripiranga - PB, representado neste ato pelo Prefeito, o Senhor Antonio Maroja Guedes Filho, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade sob nº 464.761 2º Via e do CPF nº 236.848.954-15, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa.....pessoa jurídica de direito privado, registrada no CNPJ sob o nº....., com sede na....., representada neste ato pelo(a) Sr(a)....., residente na....., portador(a) da carteira de identidade sob o nº..... e do CPF nº....., doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 8.666/93 e 10.520/02 e demais disposições, a homologação do Processo Licitatório nº 064/2023 , Pregão Eletrônico nº 013/2023, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente acordo a **Contratação de instituição financeira, doravante denominada Banco, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para Prestação de serviços bancários à Prefeitura Municipal de Juripiranga e Fundos, compreendendo o gerenciamento e pagamento da folha de pagamento dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, dentre outros serviços correlatos**, conforme detalhamentos e especificações constantes no Anexo I do Edital.

1.2. Os serviços serão executados de forma exclusiva, abrangendo os servidores atuais, ativos e aposentados, e os que venham a ser admitidos durante a vigência do contrato.

1.3. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de Juripiranga, sem exclusividade, através de convênio. As margens e averbações de empréstimos consignados em folha de pagamento serão efetuadas por meio eletrônico ou físico, através da Secretaria de finanças ou empresa por ela indicada.

1.4. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, ativos e inativos, estatutários, comissionados, contratados, aposentados e pensionista nos termos deste Edital,



serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salários, férias e demais créditos originários da relação entre servidores/pensionistas com a Prefeitura Municipal.

1.4.1. Os valores referentes a pagamento dos inativos “aposentados e pensionistas” que residirem em Estados ou Municípios onde não houver agência credenciada da licitante vencedora ficam excluídos do contrato.

1.5. A empresa contratada terá preferência no direito de realizar empréstimo consignado a favor dos Servidores Municipais, desde que os encargos referentes a esses empréstimos sejam aqueles praticados com a média da taxa de juros do mercado.

1.6. Sagrando-se vencedora instituição financeira oficial, a Contratada também ficará responsável pela disponibilidade de caixa do Município, além de outros valores que lhe pertença, exceto os valores provenientes de convênios, contratos ou ordens judiciais que disponham de forma contrária (art. 164, § 3º, da CF).

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

2.1 Pelos serviços de pagamento da folha salarial o CONTRATADO pagará ao CONTRATANTE o valor de R\$ XXXX (XXXXXXXXXX), em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

§ 1º O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na conta - corrente nº (XXXXXXXXXX), agência (XXXXXXXX) do Banco (XXXXXXXXXX).

2.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato, em uma única parcela, por meio de crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Juripiranga a ser indicada.

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

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

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

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

Onde:

EM = encargos moratórios;

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

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

V = valor em atraso.

2.6. Em caso de não pagamento em até trinta dias, o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1 O contrato terá vigência a partir da expedição da Ordem de Serviços, e vigorará por um período de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUARTA – - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico nº 013/2023** e seus anexos (Termo de Referência, Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, Locais dos Postos de Atendimento Bancário e Eletrônico, dentre outros).

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo para início das prestações de serviço será a partir da assinatura deste contrato, observado o que dispõe o artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. O Secretário de Finanças do município de Juripiranga indicará servidor para acompanhar a execução do Contrato e notificará a CONTRATADA sobre as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo à CONTRATADA a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas neste contrato, no edital e seus anexos e as normas da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.

PARÁGRAFO QUINTO - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviço executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

II - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste contrato e nas Leis Federais nos 10.520/02 e 8.666/93;

III - Responder, em relação aos seus funcionários e terceiros por ela contratados ou responsáveis, por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço;

IV - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

V - Manter, durante o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 013/2023;

VI - Prestar os serviços do objeto contratado de acordo com as especificações do Edital de Pregão Eletrônico nº 013/2023 e seus anexos (Termo de Referência, Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, Locais dos Postos de Atendimento Bancário e Eletrônico, dentre outros);

VII - Comunicar ao CONTRATANTE por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à prestação dos serviços;

VIII - Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, comunicar tal fato a PMJ, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

IX - Cumprir as exigências, prazos e condições estabelecidos no Anexo I do Edital (Termo de Referência);

X - A Instituição Financeira (Banco) a ser contratada deverá disponibilizar e manter em efetivo funcionamento, durante toda a execução contratual, agência, posto de atendimento ou correspondente bancário;

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

XII - Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

XIII - Garantir e manter a qualidade e atualidade dos serviços prestados ao CONTRANTE de maneira competitiva no mercado;

XIV - Proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

XV - Prestar os serviços em consonância com as disposições previstas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

I- Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;

II- Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos, funcionários ou responsáveis da CONTRATADA;

IV- Publicar o extrato deste contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba (FAMUP), observando-se o disposto na cláusula décima-terceira;

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

8.1. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I - Advertência; II - Multa, sendo:

-de 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser pago a PMJ, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;

-de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, pela não assinatura do contrato;

-de 1% (um por cento) sobre o valor do CONTRATO, no caso de atraso superior a trinta dias na execução dos serviços;

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O descumprimento, pelo Banco, dos prazos para pagamentos implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a PMJ, administrativa ou judicialmente, inclusive por órgãos de controle e fiscalização, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se o Banco der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar a PMJ a multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do total contratado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUARTO - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão deste contrato poderá ser:

I- Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos;



II- Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada;

III- Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

PARÁGRAFO QUINTO - Em caso de rescisão contratual por iniciativa do CONTRATANTE, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para a rescisão, o CONTRATANTE obriga-se a restituir o valor pago pela CONTRATADA, proporcionalmente ao prazo restante para o término do contrato, corrigido pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, e sem prejuízo aos dispositivos legais previstos na Lei nº 8.666/93 e legislação correlata.

PARÁGRAFO SEXTO - O valor da restituição prevista no parágrafo anterior será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do termo de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA

10.1. Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital de **Pregão Eletrônico nº 013/2023, constante do Processo Licitatório Nº 0XX/2023**, com todos os seus anexos, e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital e seus anexos do **Pregão Eletrônico nº 0XX/2023**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02, 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONTAGEM DOS PRAZOS

11.1. Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos, neste contrato, em dia de expediente no CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – COMUNICAÇÕES

12.1. Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do emitente depois de visada pelo destinatário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICIDADE DOS ATOS

Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, o extrato do presente contrato e eventuais aditivos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com os princípios aplicáveis à administração pública e os informadores dos procedimentos



licitatórios, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo administrativo deste certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - TERMO ADITIVO

Qualquer medida que implique alteração dos direitos/obrigações aqui pactuadas só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada através de Termo Aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras, não o descaracterizando, as situações em que se aplicar o apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-TOLERÂNCIAS

Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão sérias e firmes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

Nos termos do artigo 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é a Comarca de Itabaiana, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, os representantes das partes firmam o presente Termo Contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor, as quais vão rubricadas e assinadas, para todos os fins de direito.

Juripiranga - PB, _____ de _____ de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CONTRATANTE

Antonio Maroja Guedes Filho

Prefeito

CONTRATADA

Nome da empresa:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:



TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____