



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))**

Processo Administrativo nº 1011011/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CANAPI**, CNPJ nº 12.367.892/0001-42, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 04/22 de 03 de Janeiro de 2022, sediada à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MAIOR OFERTA DE PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital.

- Abertura das propostas no dia **01 de fevereiro de 2022**, às **08h30min**;
- Início da sessão de disputa pública no dia **01 de fevereiro de 2022**, às **09h15min**.
- Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para operar os serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Canapi, com exclusividade, sem ônus para a contratante conforme especificações, quantidades e condições contidas no Anexo II – Termo de Referência deste Edital conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas no Edital e seus anexos.**
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o **MAIOR OFERTA DE PREÇO**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DO CREDENCIAMENTO**

- 2.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.
- 2.1.1. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC no endereço: <http://bnc.org.br/sistema/>.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 2.1.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 2.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC.
- 2.1.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 2.1.5. A Prefeitura Municipal de Canapi não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 3.1. Poderão participar deste pregão as instituições financeiras que atendam às especificações deste Edital e do Termo de Referência, não sendo admitidas neste pregão as instituições financeiras, a saber:
- 3.2. Suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento.
- 3.3. Declaradas inidôneas, pela Administração Direta e Indireta, inclusive por Fundações, nos níveis Federal, estadual ou Municipal.
- 3.4. Não será permitida a participação de instituições financeiras cujos dirigentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de suas fundações e autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data deste edital, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.5. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, proposta com a descrição do objeto licitado e o valor ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 8 deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 4.4. 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 LC nº 123, de 2006.
- 4.5. 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.
- 4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 4.7. 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.
- 4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor unitário
- 5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.1.3. **Em se tratando de serviços sem indicação de marca, no campo específico, a licitante deverá informar a expressão PRÓPRIA;**
- 5.2. Além de informar os preços no sistema, o licitante deve **ANEXAR SUA PROPOSTA DE PREÇO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADO POR QUEM DETENHA PODERES**, às quais ficarão vinculadas.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

f



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 5.3.1. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.4. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, para perfeita execução contratual.
- 5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.7. Ao término dos lances, os valores NÃO poderão ser inferiores aos valores estimados pela Administração, a qual se encontra disponível juntamente com o Edital.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.1.1. A observação mencionada não se aplica ao anexo da proposta; pois tal documento fica oculto até o término da disputa, desta forma não identifica a licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

f



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 1.000,00 (um mil reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 6.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.
- 6.20. O critério de julgamento adotado será o maior preço, conforme definido no Edital e seus anexos.

f



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 6.22.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.22.2. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação, 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 no Edital e já apresentados,**
- 6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do valor ofertado em relação ao mínimo aceitável para contratação.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
- 7.2.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 7.2.2. Contenha vício insanável;
- 7.2.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.2.4. Apresentar proposta inferior ao preço mínimo aceitável fixado, no Termo de Referência.
- 7.3. **O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta e inabilitação.**
- 7.3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta; a planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 7.4.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 7.4.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 7.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.7. O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 7.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 7.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

## 8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 8.1.2. Consulta a Lista de Inidôneos de Pessoa Física (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>)
- 8.1.3. Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Pessoa Física ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))
- 8.1.4. **As consultas realizada nos itens 8.1.2 e 8.1.3 serão realizadas em nome do(s) sócio majoritário(s)**
- 8.1.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.1.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira.
- 8.3. **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.7. Todos os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 8.8. **Habilitação jurídica:**
- 8.8.1. Documento oficial com foto do(s) sócio(s);
- 8.8.2. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8.3. **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 8.8.4. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.8.6. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.8.7. **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.8.8. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
- 8.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

8.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.9.3. 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;
- 8.9.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  - 8.9.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.9.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 8.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) ou positiva com efeito de negativa (**CPNDT**), 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;
- 8.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 8.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 8.10.2. Comprovação do índice de Basiléia relativo ao trimestre civil anterior ou última publicação do Banco Central anterior à data da licitação, de no mínimo 11% (onze por cento), calculado em conformidade com as regras estabelecidas pela Resolução nº 2.606, de 27 de maio de 1999, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes.
- 8.10.3. Termos de abertura e encerramento do livro diário autenticados pela Junta Comercial, Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis, do último exercício em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 8.10.4. A boa situação da empresa será comprovada através do índice de que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

por cento), de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante,

- 8.10.5. ONDE:
- 8.10.6. IB = Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital; PR = Patrimônio de Referência;
- 8.10.7. PRE = Patrimônio de Referência Exigido;
- 8.10.8. Fator F = 0,11
- 8.10.9. 11.9.3 A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo Fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.
- 8.10.10. 11.9.4 O Balanço Patrimonial de que trata o subitem 12.4.3.1, deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhada da certidão de regularidade profissional, conforme RESOLUÇÃO CFC Nº 1.402/2012, na forma prevista no art. 31, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.10.11. **As empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão apresentar Termos de abertura e encerramento do livro diário autenticados pela Junta Comercial, Balanço de Abertura, autenticado e arquivado na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificado por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**
- 8.10.11.1. **As empresas que fizerem sua escrituração por meio sped fiscal previsto Decreto Nº 1.800/96 no seu art. 78-A deverão apresentar o balanço via SPED junto com recibo de entrega.**
- 8.10.12. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 8.11. **Qualificação Técnica:**
- 8.11.1.1. Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN. Como forma de Diligência, se o Pregoeiro verificar a real necessidade, poderá solicitar do licitante todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, nota fiscal, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante.
- 8.12. **Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:**
- 8.12.1. Junto aos documentos de habilitação deverão ser anexadas habilitação as seguintes declarações:
- 8.12.1.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 8.12.1.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 8.12.1.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 8.12.1.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 8.12.1.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.12.1.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 8.12.1.7. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 8.12.1.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 8.13. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.
- 8.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.15. 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 no Edital.
- 8.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 9.1. **Sob pena de inabilitação, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**
- 9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor em algarismos e por extenso.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 9.5. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, **no mínimo, 30 (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.
- 10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 10.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;
- 10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 10.2.3. 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.
- 10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.2.1. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema do **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

## **14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 14.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 14.2.3. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 14.2.4. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 14.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da data de assinatura do Termo Contratual e sua vigência será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado o prazo, excepcionalmente, conforme determina o Artigo 57, § 4º da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.
- 14.4. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 14.4.1. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 14.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 14.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação das condições de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência ou contrato.

#### **16. DO PAGAMENTO**

- 16.1. O pagamento devido ao contratante deverá ser efetuado em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do termo contratual, mediante depósito na conta bancária fornecida pela Prefeitura Municipal de Canapi/AL.
- 16.2. Em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar ao Contratante 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.
- 16.3. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.
- 16.4. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:
- 16.5. Onde:
- 16.6. EM = encargos moratórios
- 16.7. I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  $(12/100) / 365$ )
- 16.8. N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; V = valor em atraso. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### **17. DOS VALORES OFERTADOS E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 17.1. O valor mínimo estimado da oferta será de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**, a ser depositado em contas correntes indicadas pela Divisão de Finanças da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI, na forma e prazos estabelecidos neste edital.
- 17.2. A presente licitação não acarretará ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI. Eventuais custos para implementação do objeto correrão por conta das dotações próprias do Orçamento Vigente.

#### **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:
- 18.1.1. Não assinar o contrato

J



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 18.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 18.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 18.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 18.1.5. Não manter a proposta;
- 18.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 18.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 18.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.9. Declarar informações falsas; e
- 18.2. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002;
  - 18.2.1. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Canapi e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e
  - 18.2.2. Multa.
- 18.3. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Canapi e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- 18.4. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
  - 18.4.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Município de Canapi ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.6. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada.
- 18.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.8. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas.

9



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

#### 19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.
- 19.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)
- 19.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- 19.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 19.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 19.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 19.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

#### 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

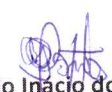
- 20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 20.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 20.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

f

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 20.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.10. Em caso de divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras – BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.
- 20.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, através da plataforma **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no endereço eletrônico: <http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações na Sede da Prefeitura à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.
- 20.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço acima descrito.
- 20.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 20.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;
  - 20.13.2. ANEXO II – Declarações em geral;
  - 20.13.3. ANEXO III – Modelo de proposta
  - 20.13.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

Canapi - Alagoas, 14 de janeiro de 2022.



Givaldo Inácio dos Santos  
Pregoeiro



---

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DA APRESENTAÇÃO**

O presente termo de referência tem por finalidade estabelecer condições para a contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada, para realização de serviços constantes de seu objeto e cumpre a legislação, estabelecida na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e, ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2017, bem como pelas disposições que deverão constar em Edital de Procedimento Licitatório e do Contrato Administrativo respectivo, para posteriormente e centralizá-los na instituição financeira que oferecer o melhor preço pelos negócios, a partir do preço mínimo apresentado pelo respectivo estudo de viabilidade e homologado pela Administração Municipal.

**2. DO OBJETO**

Contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada, para operar os serviços e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Canapi - AL com exclusividade, sem ônus para a contratante.

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

**3. DA JUSTIFICATIVA**

- 3.1** Contratar, por meio de regular procedimento licitatório, a prestação de serviços de centralização e processamento de folha de pagamento de todos os servidores e funcionários da Administração Pública Municipal. A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal de Canapi - AL, será precedida de licitação pública, na forma de Pregão Eletrônico, pelo critério de Melhor Oferta de Preço (Maior Lance), com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa por meio de Instituição Financeira que ofereça serviços com qualidade.

**4. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO****4.1 Em caráter de exclusividade:**

- 4.1.1** Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Canapi - AL, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores ativos, no banco contratado.
- 4.1.2** A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.
- 4.1.3** A instituição financeira contratada terá exclusividade para realizar propaganda e venda de produtos e serviços aos servidores municipais.
- 4.1.4** Serão disponibilizadas em até 05 (Cinco) dias após assinatura do contrato, para a futura contratada, condição para as aberturas de contas bancárias e troca de informações entre contratante e contratada, sendo fundamentada na Resolução n.º 2.025/93 do Conselho Monetário Nacional.

**4.2 Sem caráter de exclusividade:**

- 4.2.1** Garantia na vigência do contrato a concessão de crédito aos servidores ativos, da Prefeitura Municipal de Canapi - AL, mediante consignação em folha de pagamento.

**5. CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**

- 5.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da **MAIOR OFERTA DE PREÇO**, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.
  - 5.1.1** O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.
  - 5.1.2** Os Servidores da Prefeitura Municipal de Canapi - AL, recebem o Salário até o 10º dia útil de cada Mês.
  - 5.1.3** O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar da licitação deverá ser de, no mínimo, **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**.
  - 5.1.4** **Valor da Folha de Pessoal/Quantidade de Servidores/Faixa Salarial**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

**5.1.4.1.** O Valor Bruto Folha, mês de julho/2022, dos servidores (ativos) foi de R\$ 3.425.859,03 (três milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e três centavos).

**5.1.4.2.** O Valor Líquido Folha, mês de julho/2022, dos servidores (ativos) foi de R\$ 3.138.324,96 (três milhões, cento e trinta e oito mil, trezentos e vinte e quatro reais e noventa e seis centavos).

**5.1.4.3.** Quadro Salarial:

**Servidores por faixa salarial: Efetivos / Comissionados / Contratados / Inativos**

| Faixa Salarial (R\$/mês) | Ativos Efetivos<br>(Concursados) | Ativos<br>Comissionados | Ativos<br>Contratados | Inativos /<br>Pensionistas |
|--------------------------|----------------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Até R\$ 1.000            | 00                               | 00                      | 670                   | 30                         |
| De R\$ 1.000 a R\$ 2.000 | 354                              | 36                      | 961                   | 57                         |
| De R\$ 2.000 a R\$ 4.000 | 174                              | 00                      | 183                   | 38                         |
| De R\$ 4.000 a R\$ 9.000 | 10                               | 01                      | 11                    | 03                         |
| Acima de R\$ 9.000       | 00                               | 06                      | 06                    | 00                         |
| <b>Total</b>             | <b>538</b>                       | <b>37</b>               | <b>1.831</b>          | <b>128</b>                 |

**5.1.4.4.** Quantidade de servidores/funcionários- Total Geral: 2.534

#### **5.1.5 Crédito Consignado em Folha de Pagamento**

| Bancos              | Repasse mês   | Prazo | Taxa            |
|---------------------|---------------|-------|-----------------|
| Banco Bradesco S.A. | R\$ 37.821,20 | 84    | NÃO APRESENTADO |
| Banco Brasil S.A.   | R\$ 17.462,71 | 60    | NÃO APRESENTADO |

#### **Distribuição da carteira de empréstimo consignado**

Segundo nossa análise, baseado na Folha Líquida, o valor utilizado em empréstimo consignado, o potencial a ser utilizado dentro dos limites de 30% (trinta por cento) permitido, com base Lei Federal 10.820 de 17 de dezembro de 2003, com a possibilidade de operações sem risco, é no potencial a ser explorado de 81,65% (oitenta e um vírgula sessenta e cinco por cento), correspondendo ao valor estimado de R\$ 246.019,74 (duzentos e quarenta e seis mil, dezenove reais e setenta e quatro centavos), atendendo aos servidores ativos (efetivos e comissionados) e inativos e pensionistas, em todas as faixas salariais, segundo os dados abaixo:



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- i.* Valor total, R\$ 301.303,65 (trezentos e um mil, trezentos e três reais e sessenta e cinco centavos), que corresponde a 100,00% (cem por cento), do limite legal.
- ii.* Valor Consignado em Utilização, R\$ 55.283,91 (cinquenta e cinco mil, duzentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos), que corresponde a 18,35% (dezoito vírgula trinta e cinco por cento), do limite legal.
- iii.* Valor Livre para Operações de Empréstimos Consignados, R\$ 246.019,74 (duzentos e quarenta e seis mil, dezenove reais e setenta e quatro centavos), que corresponde a 81,65% (oitenta e um vírgula sessenta e cinco por cento), do limite legal.

Ainda sobre nossa análise, e baseado na Folha Líquida, o valor utilizado em empréstimo não consignado, e portanto com risco, observando-se o quantitativo de Servidores Temporários de 1.831 (um mil, oitocentos e trinta e um), o potencial a ser utilizado com fator limitante de 30% (trinta por cento), embora não seja obrigatório o cumprimento da Lei Federal 10.820 de 17 de dezembro de 2003, mas os agentes bancários cumprem em função da redução de risco, têm também com a possibilidade de operações, no potencial a ser explorado de 91,40% (noventa e um vírgula quarenta por cento), correspondendo ao valor estimado de R\$ 642.529,48 (seiscentos e quarenta e dois mil, quinhentos vinte e nove reais e quarenta e oito centavos), atendendo na faixa salarial de até R\$ 1.000,00 (um mil reais), o percentual de 95,71 (noventa e cinco vírgula setenta e um por cento), isto é, R\$ 135.238,66 (cento e trinta e cinco mil, duzentos e trinta e oito reais e sessenta e seis centavos); para a faixa de R\$ 1.000,00 (um mil reais) a R\$ 2.000,00 (dois mil reais); o potencial a ser explorado de 68,25% (sessenta e oito vírgula vinte e cinco por cento), correspondendo ao valor estimado de R\$ 417.870,40 (quatrocentos e dezessete mil, oitocentos e setenta reais e quarenta centavos); atendendo na faixa salarial de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), estima-se o potencial a ser explorado de 46,33% (quarenta e seis vírgula trinta e três por cento), correspondendo ao valor estimado de R\$ 78.539,96 (setenta e oito mil, quinhentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos); para atender na faixa salarial de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) a R\$ 9.000,00 (nove mil reais), estima-se o potencial a ser explorado de 44,00% (quarenta e quatro por cento), correspondendo ao valor estimado de R\$ 7.773,30 (sete mil, setecentos e setenta e três reais e trinta centavos); e, por fim, para a faixa salarial superior a R\$ 9.000,00 (nove mil reais), estima-se o potencial a ser explorado de 100,00% (cem por cento), correspondendo ao valor estimado de R\$ 3.106,94 (três mil, cento e seis reais e noventa e quatro centavos), segundo os dados em resumo abaixo:

- i.* Valor total, R\$ 642.529,48 (seiscentos e quarenta e dois mil, quinhentos vinte e nove reais e quarenta e oito centavos), que corresponde a 100,00% (cem por cento), do limite legal.
- ii.* Valor para a faixa salarial até R\$ 1.000,00 (hum mil reais), corresponde a 95,71 (noventa e cinco vírgula setenta e um por cento), do limite observado, do limite observado
- iii.* Valor para a faixa salarial de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), corresponde a



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

68,25% (sessenta e oito vírgula vinte e cinco por cento), do limite observado.

- iv. Valor para a faixa salarial de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), corresponde a 46,33% (quarenta e seis vírgula trinta e três por cento), do limite observado.
- v. Valor para a faixa salarial de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) a R\$ 9.000,00 (nove mil reais), corresponde a 44,00% (quarenta e quatro por cento), do limite observado.
- vi. Valor para a faixa salarial superior a R\$ 9.000,00 (nove mil reais), corresponde a 100,00% (cem por cento), do limite observado.

#### 6. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

- 6.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor contratado em parcela única, que será pago até o prazo de 10 (Dez) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato, mediante depósito bancário, creditada em conta da Prefeitura Municipal de Canapi - AL, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração.

#### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores ativos na instituição financeira contratada.
- 7.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- 7.3. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com dois dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores ativos, os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.
- 7.4. Transferir para conta corrente indicada pela instituição financeira contratada, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.
- 7.5. Disponibilizar a pirâmide salarial dos servidores.
- 7.6. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.
- 7.7. Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários disponibilizando todos os dados necessários à abertura de conta-salário/corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizando banco de dados do RH do Município.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 7.8.** Garantir exclusividade nas dependências da sede da Prefeitura Municipal de Canapi - AL, para instalação de Posto de Atendimento, caixas eletrônicos e publicidade e propaganda, cujo local será indicado pelo gestor municipal

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 8.1.** Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos, da Prefeitura Municipal, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento.
- 8.2.** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal de Canapi - AL.
- 8.3.** Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.
- 8.4.** A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o da contratante, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line.
- 8.5.** A instituição bancária deve-se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis do mercado.
- 8.6.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 8.7.** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.8.** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Canapi - AL, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- 8.9.** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- 8.10.** Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.
- 8.11.** Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 8.12.** Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura Municipal de Canapi - AL, e a CONTRATADA, quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.
- 8.13.** Deverá ser oferecida aos servidores municipais uma cesta de serviços, isenta de cobrança, compreendendo no mínimo os produtos/serviços abaixo:
- a)** Abertura de conta salário, sem nenhum tipo de cobrança de tarifa durante a utilização da mesma;
  - b)** Abertura de conta corrente;
  - c)** Talonário de cheque mensal com 10 (dez) folhas, desde que o cliente reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições compactuadas;
  - d)** Fornecimento de até 04 (quatro) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento.
  - e)** Fornecimento de cartão na função débito, e o Cartão de Crédito quando o cliente reunir os requisitos necessários à utilização do mesmo;
  - f)** Fornecimento de segunda via do cartão débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;
  - g)** Realização de no mínimo 10 (dez) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
  - h)** Realização de no mínimo 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
  - i)** Realização de consultas mediante utilização da internet;
  - j)** Fornecimento até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior relativos a tarifas;
  - k)** Compensação de cheques;
  - l)** Realização de 20 (vinte) pagamentos diversos no autoatendimento;
  - m)** Prestação de quaisquer serviços por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;
- 8.14.** Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salários, não será cobrada tarifa dos serviços.
- 8.15.** Será concedido à Instituição Bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 8.16.** A Instituição Financeira, quando solicitada, deverá disponibilizar à PREFEITURA, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.
- 8.17.** A Instituição Financeira deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do pagamento.
- 8.18.** Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.

#### **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 9.1.** Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

#### **10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA NECESSÁRIA**

- 10.1.** O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso os índices utilizados para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional.
- 10.2.** Análise de desempenho conforme os mecanismos adotados no Acordo de Basiléia e seus adendos, obedecidas às normativas do Banco Central do Brasil.

#### **11. VIGÊNCIA**

- 11.1.** O prazo de vigência da contratação é de 60 (Sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato.
- 11.2.** O TERMO DE CONTRATO está sujeito à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações.
- 11.3. APLICAÇÕES DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO:**
  - 12.3.1** O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital acarretará multa diária de 0,05%.

#### **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



f

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

- 12.1** A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou de outra penalidade.
- 12.2** A Licitante vencedora que não possuir agencia ou posto de atendimento situada no Município de Canapi - AL, deverá instalar e iniciar as operações, no Município de Canapi - AL em até 180 (cento e oitenta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

Canapi - AL, 11 de outubro de 2021.

---

Heleno Machado Pereira Júnior  
Secretário Municipal de Finanças

A

f



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

## ANEXO II

### DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº ..... estabelecida na .....  
por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- h) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,  
com identificação completa)

4



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

1- Proponente \_\_\_\_\_

2- Endereço: \_\_\_\_\_

3- Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

4- CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_ Insc. Munic.: \_\_\_\_\_

5- E-mail \_\_\_\_\_

6- Objeto: O presente Pregão tem por objeto a Contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada, para operar os serviços e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Japaratinga - AL com exclusividade, sem ônus para a contratante, conforme especificações, quantidades e condições contidas no **Anexo II – Termo de Referência**, deste Edital

7- Prazo da Prestação Serviços: 60 (sessenta) meses

8- Prazo de Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

9- Forma de Pagamento: A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor contratado em parcela única, que será pago até o prazo de 10 (Dez) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada em conta da Prefeitura Municipal de Japaratinga - AL, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças.

10- Preço Total em algarismos: \_\_\_\_\_

11- Preço Total por extenso: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, nome e cargo do representante legal.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

#### ANEXO IV

#### MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL E (O) A xxxxxxxxx, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2022.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2022

#### DAS PARTES

Os Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Japaratinga - AL, situada(o) na xxxxx, inscrita(o) no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo xxxxxx, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº xxxxx, e do CPF nº xxxxxx, residente e domiciliada(o) xxxxx, com sede na xxxx, CEP: xxxx, Fone: xxxxx, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº xxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo xxxxx, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº xxxxx, e do CPF nº xxxxx, residente e domiciliada(o) em (Município -UF), na xxxxxx, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. **CONTRATANTE** – O MUNICÍPIO DE CANAPI/AL, que representa conjuntamente os Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Inscrito no CNPJ/MF sob o nº xxxxx, situada(o) na Sede Municipal, na Av. Joaquim Tetê, nº 336 – Cidade de Canapi, CEP: 57.530-000, Canapi - AL, Endereço Eletrônico: xxxxx, neste ato representado pela Sr. Prefeito do Município, o Sr. xxxxxxx, brasileiro(a), casado, residente e domiciliado na Cidade de Canapi - AL, portador do RG nº xxxxxx e CFP/MF nº xxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE.
2. **CONTRATADA** - xxxxxx, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à xxxxxxxx, Inscrito no CNPJ/MF sob o nº xxxxxx, neste ato representada por xxxxx, portador do RG nº xxxxxx e CFP/MF nº xxxxxx, residente e domiciliado xxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE.

Doravante nomeados em conjunto como “PARTES” e cada um deles, individual e distintamente como “CONTRATANTE” e “CONTRATADO”, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, que têm entre si justa e acordada, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – NORMAS APLICÁVEIS

1. Rege o presente contrato toda a legislação pertinente, em especial a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e pelo Pregão Eletrônico nº XXX/2022 e Anexos, constantes do Processo Administrativo nº XXX/2022;

f



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

## CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2. O presente contrato tem por objeto a Contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada, para operar os serviços e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Canapi - AL com exclusividade, sem ônus para a contratante, conforme especificações, quantidades e condições contidas no **Anexo II – Termo de Referência**, do Edital.

**Parágrafo Único** – Faz parte do presente instrumento contratual, como se transcritos fossem, o Processo Licitatório nº xxxxx/2022, Pregão Eletrônico nº xxxxx/2022 e seus anexos, bem como a Proposta do Contratado e quaisquer documentos juntados ao presente instrumento para esclarecer e/ou ratificar seus termos.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a partir do início da prestação do serviço.

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

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

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

**Parágrafo Quarto** – A CONTRATANTE poderá exigir que a CONTRATADA, em caráter excepcional, prossiga na execução dos contratos pelo período de até xxx (xxxxx) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços, desde que a prorrogação não ultrapasse os limites previstos no artigo 57, § 4º da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4. A CONTRATANTE enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários da Prefeitura à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência de 5 dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de transmissão via internet, com retomo imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

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

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

D



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA disponibilizará em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela CONTRATANTE, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores/funcionários.

**Parágrafo Quarto** – Para efeito do cumprimento do disposto no caput desta cláusula a CONTRATADA indica, como centralizadora, a agência..... localizada na..... responsável Sr. \_\_\_\_\_, celular \_\_\_\_\_.

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

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

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

**Parágrafo Oitavo** – Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

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

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário, interagindo com a CONTRATANTE no sentido de agendar



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

o comparecimento do servidor/funcionário na agência onde fora pré-aberta a conta, para fins de formalização com a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

**Parágrafo Quarto** – Toda a despesa com o agendamento tais como material de divulgação e postagem correrá às expensas da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE somente orientar os servidores/funcionários acerca dos procedimentos mencionados no parágrafo quarto da Cláusula Sexta.

**Parágrafo Quinto** – A CONTRATADA deverá estar preparada para eventuais alterações de domicílio solicitadas pelos servidores/funcionários no ato da formalização da abertura das contas-salário.

**Parágrafo Sexto** – A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso.

**Parágrafo Sétimo** – A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, devendo observar a capilaridade exigida no Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

**Parágrafo Oitavo** – A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema que possibilite a execução das seguintes ações: *i)* bloqueios e desbloqueios de pagamentos (operação exclusiva da CONTRATANTE); *ii)* campo com informação sobre o motivo do bloqueio/desbloqueio de pagamento; *iii)* rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem despesas para a CONTRATANTE não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento à CONTRATADA.

**Parágrafo Nono** – A CONTRATADA deverá indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que deverão auxiliar os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do sistema.

**Parágrafo Décimo** – A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Parágrafo Décimo Primeiro** – A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários que compõem o sistema de pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais.

**Parágrafo Décimo Segundo** – A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, de forma on-line, quando solicitado, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.

**Parágrafo Décimo Terceiro** – A CONTRATADA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à CONTRATANTE.

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

**Parágrafo Décimo Quinto** – A CONTRATADA não poderá sob qualquer espécie subcontratar o presente contrato.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6. São obrigações da CONTRATANTE:

**Parágrafo Primeiro** – Encaminhar à CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores/funcionários, para o procedimento inicial de abertura das contas-salários.

**Parágrafo Segundo** – Enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela CONTRATADA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

**Parágrafo Terceiro** – Emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados, enviando à CONTRATADA em até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela CONTRATADA.

**Parágrafo Quarto** – Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora.

**Parágrafo Quinto** – Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA.

**Parágrafo Sexto** – Providenciar a transferência à CONTRATADA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou excepcionalmente por outro meio de transferência bancária.

**Parágrafo Sétimo** – Encaminhar à CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º salário.

**Parágrafo Oitavo** – A Prefeitura deve orientar seus servidores/funcionários que os mesmos deverão ter ou indicar conta corrente na instituição vencedora do certame para que o Município possa realizar os pagamentos através do BANCO.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

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

**Parágrafo Único** – Caso o contrato venha a ser extinto, sem culpa da contratada, será devolvida parcela proporcional ao valor pago à Prefeitura Municipal de Canapi - AL. O cálculo do valor devido deverá ser feito

f

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

observando-se a proporcionalidade entre o valor pago pela contratada e o tempo restante do contrato, incidindo, neste caso, a correção pelo IPCA-E do período, ou, no caso de sua extinção, o índice que for adotado pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8. Em caso de inexecução do serviço, execução imperfeita, mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DESPESAS CONTRATUAIS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO**

11. Sem prejuízo das atividades próprias de cada órgão municipal, a fiscalização da execução do presente contrato caberá à Secretaria Municipal de Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO**

12. A CONTRATANTE se obriga, às suas expensas, a promover a publicação, em extrato, do presente Contrato, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados da sua assinatura, no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE E EFICÁCIA**

13. O CONTRATANTE, no prazo legal, enviará cópias do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS**

14. Contra as decisões que resultarem penalidades, a CONTRATADA poderá, sempre sem efeito suspensivo:
- a) Formular pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da ciência que tiver tido da decisão;
  - b) Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, mediante depósito prévio do valor da multa, em moeda corrente, na Secretaria Municipal de Administração.

9

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DOCUMENTOS E QUITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011011/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

15. A CONTRATADA e seus representantes legais apresentaram, neste ato, os documentos comprobatórios das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS

16. As partes contratantes obrigam-se a formalizar suas correspondências e documentos e a só encaminhá-los mediante protocolo não sendo admitida qualquer outra tramitação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO DA CONTRATADA

17. Obriga-se a CONTRATADA ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, elegendo o foro da Comarca de Mata Grande - AL, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

E, por estarem acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Canapi - AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Vinicius José Mariano de Lima  
Prefeito  
MUNICÍPIO DE CANAPI  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXX  
SECRETARIA DE SAÚDE

XXXXXXXXXXXXXX  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA  
CONTRATANTE

#### TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
Identidade:

2) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
Identidade: