

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

Órgão Gerenciador	Prefeitura Municipal de Cataguases – UASG 984305
Processo licitatório n°	103/2023
Pregão Eletrônico n°	041/2023
Critério de julgamento	MAIOR VALOR OFERTADO
Data e horário de abertura para lances:	31/05/2023. Início: 9h (nove horas) Local: www.comprasgovernamentais.gov.br
Local:	www.comprasgovernamentais.gov.br
Objeto do certame	Contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para gerenciar os pagamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Cataguases.
Valor inicial dos lances	R\$ 1.800.000,00
Informações gerais	Na internet, no site www.cataguases.mg.gov.br e e-mail: pregaocataguases@gmail.com , telefones (32) 99940 5331.
Referência de tempo	Horário de Brasília

A LICITANTE DEVERÁ INFORMAR EM SUA PROPOSTA, OBRIGATORIAMENTE, ENDEREÇO DE E-MAIL VÁLIDO POR ONDE CORRERÃO AS COMUNICAÇÕES/NOTIFICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES, PARA TODOS OS EFEITOS LEGAIS.

Alguns itens podem apresentar alguma divergência entre a descrição do sistema Comprasnet e o termo de referência, sendo a aceita o item ofertado de acordo com o TERMO DE REFERENCIA e a PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO II.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023

Processo nº: 103/2023

Data de Abertura para lances: 31/05/2023

Horário: 09 (nove) horas

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

O **MUNICÍPIO DE CATAGUASES**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES**, com endereço a Praça Santa Rita, 462 – Centro – Cataguases (MG), por intermédio de seu Pregoeiro o Sr. Neimar Garcia de Oliveira, Pregoeira Substituta a Sra. Janete Aparecida Garcia e Equipe de Apoio ao Pregão, designados pela portaria nº 282/2022, torna público aos interessados a abertura do **Processo Licitatório nº 103/2023**, na modalidade **Pregão na forma ELETRÔNICA nº 041/2023, Tipo Maior Valor Ofertado, com objeto de contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para gerenciar os pagamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Cataguases**. O pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto 3648 de 15/01/2010, Decreto 4317 de 09/03/2015, Decreto 5.193 de 13/02/2020 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 pelas demais normas pertinentes e pelas condições fixadas neste presente Edital.

1. DO OBJETO DO PREGÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para gerenciar os pagamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Cataguases**, conforme especificado no Termo de Referência e demais anexos, que fazem parte deste Edital independentemente de transcrição.

1.2. A licitação será por item, **conforme tabela constante do Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, quando houver mais de um.

1.3. O critério de julgamento adotado será o maior valor ofertado, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A descrição complementar dos itens constantes da Relação de Itens encontra-se no anexo I do Termo de Referência e anexo II modelo de proposta.

1.5. A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto 3648 de 15/01/2010, Decreto 4317 de 09/03/2015, Decreto 5.193 de 13/02/2020 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 e pelo Decreto nº 10.024/2019 e pelas demais normas pertinentes e pelas condições fixadas neste presente Edital e suas alterações posteriores.

1.6. Aplicar-se-á ao presente procedimento os Princípios legalidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, publicidade, eficiência, oralidade, simplicidade, informalidade, economia processual e celeridade, sempre objetivando o melhor resultado possível para a Administração Pública de Cataguases.

1.7. Na fase de execução contratual, além dos regramentos de direito público, o fornecimento reger-se-á pela Lei Federal 10.402/2002 (Código Civil), pelos princípios de direito privado aplicados aos

contratos administrativos, em particular, o Princípio da Boa-Fé Objetiva Contratual, que atua não só no âmbito do exercício de direitos e poderes, mas também na constituição das relações e no cumprimento dos deveres, implicando na necessidade de uma conduta leal, honesta, estimada e que se pode esperar de uma pessoa, protegendo a confiança que, fundamentadamente, pode-se depositar no comportamento de outrem.

1.8. Constituem anexos do presente EDITAL:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Cataguases – UASG 984305

2.2 Os recursos do Órgão Gerenciador para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária definida pela Secretaria responsável, sendo Secretaria de Fazenda.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Decreto Municipal nº 5.193/2020 combinado com o Decreto Federal nº 5.450/2005) e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.3. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (Decreto Municipal nº 5.193/2020 combinado com o Decreto Federal nº

5.450/2005 e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019).

3.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Cataguases, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, e suas alterações posteriores.

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema-Comprasnet.

4.3 Não poderão participar desta licitação os seguintes interessados:

- a) Pessoas jurídicas sob procedimento de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- b) Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;
- c) Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- d) Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Pessoas jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- f) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio;
- h) Pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com o Município de Cataguases (art. 7º da Lei nº 10.520/2002) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal (art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
- j) Pessoas físicas;
- k) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4 É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles.

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, estando apto a usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido em seus arts. 42 a 49;

- b) nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- c) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- e) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) 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 da República;
- g) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Declaração de Proposta Independente;
- h) 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;
- i) 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.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição exigida neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei penal, com a comunicação do fato à Autoridade Policial competente/órgão do Ministério Público, bem como às cominações sancionadoras deste Edital e da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.7. As declarações somente serão visualizadas pelo pregoeiro na Fase de Habilitação.

5. DO PROCEDIMENTO

5.1 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 **ou a descrição detalhada dos produtos**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2 O envio da proposta (modelo anexo II), acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Conforme § 2º do art. 26 do Decreto 10.024/19, os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.3.1 Caso algum documento de habilitação exigidos no edital (lote 10.17.1 e subitens) não conste no SICAF, se torna OBRIGATÓRIO o encaminhamento exclusivamente por meio do sistema, **os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço ou a descrição detalhada dos produtos**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, sob pena de desclassificação.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8 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.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico

6.2 Como critério de julgamento das propostas, será adotado o MAIOR LANCE OU OFERTA.

6.2.1 Como critério de aceitabilidade de preços das propostas será adotado o valor mínimo estimado presente, sendo R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais), ou seja, após a fase de disputa aberta e fechada não serão aceitas propostas cujo valor global seja inferior ao estimado deste edital.

6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante, para todos os efeitos legais.

6.4 Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, administrativos, securitários, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento do bem ou na prestação dos serviços.

6.5 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los as suas expensas a fim de fornecer o bem.

6.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o fornecimento nos seus termos, bem como de

fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, vinculam juridicamente a licitante, sendo de sua exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

7. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. Na data e horário estabelecidos e em conformidade com o tópico 5.1 deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, que serão analisadas e classificadas pelo pregoeiro, passando-se para a etapa de lances, conforme Edital, e de acordo com a legislação vigente.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.2.1 Também será desclassificada a proposta no momento dos lances que identifique o licitante.

8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5 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.

8.6 **Será considerada vencedora a Licitante que, após a fase de lances, oferecer o MENOR LANCE no Sistema COMPRASNET, que após a aplicação da FÓRMULA DE CONVERSÃO, resultará na MAIOR OFERTA** pelo objeto da presente contratação. O uso da fórmula é necessário, pois o sistema Comprasnet não apresenta opção de critério de julgamento “maior oferta”.

8.6.1 **A FORMULA DE CONVERSÃO DO MENOR LANCE PARA A MAIOR OFERTA É A SEGUINTE:**

$$FC - LC = VTO$$

Onde:

FC = Fator de Conversão

LC = Lance Apresentado no Comprasnet

VTO = Valor Total Ofertado

8.6.2 O Fator de Conversão fica definido em R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais). O valor será utilizado apenas para a conversão do lance apresentado no sistema Comprasnet no Valor Total Ofertado, não se confundindo com o Valor Mínimo Aceitável para o objeto deste Pregão Eletrônico, constante do Edital: R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais).

8.6.3 Em razão da aplicação da fórmula prevista no subitem 8.6.1, será inserido no sistema Comprasnet como “valor estimado” o montante de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), para efeito de classificação automática das propostas pelo sistema.

8.6.4 O montante estipulado no subitem 8.6.3 corresponderá ao valor máximo (após negociação) aceitável no sistema Comprasnet. Lances finais superiores a esse valor **irão provocar a desclassificação da proposta (caso a licitante não aceite negociar)**, pois o Valor Total Ofertado será inferior ao valor mínimo aceitável disposto no subitem 6.2.1 do edital.

8.6.5 Segue, a título de exemplo, simulações de lances hipotéticos a serem ofertados pelas licitantes, com a utilização da fórmula estipulada no subitem 8.6.1:

FATOR DE CORREÇÃO (FC)	LANCE APRESENTADO NO SISTEMA COMPRASNET (LC)	VALOR TOTAL OFERTADO (VTO)	VALOR TOTAL OFERTADO (VTO) MÍNIMO ACEITÁVEL	CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE
R\$ 20.000.000,00	R\$ 19.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.800.000,00	INACEITÁVEL
R\$ 20.000.000,00	R\$ 18.500.000,00	R\$ 1.500.000,00	R\$ 1.800.000,00	INACEITÁVEL
R\$ 20.000.000,00	R\$ 18.000.000,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 1.800.000,00	ACEITÁVEL
R\$ 20.000.000,00	R\$ 15.000.000,00	R\$ 5.000.000,00	R\$ 1.800.000,00	ACEITÁVEL
R\$ 20.000.000,00	R\$ 10.000.000,00	R\$ 10.000.000,00	R\$ 1.800.000,00	ACEITÁVEL
R\$ 20.000.000,00	R\$ 8.000.000,00	R\$ 12.000.000,00	R\$ 1.800.000,00	ACEITÁVEL

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

8.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.11 MODO DE DISPUTA

8.11.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.11.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

8.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste lote, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

8.11.6 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.7 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.12 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

8.13 Na hipótese do sublte anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

8.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.21 A melhor classificada nos termos do lote anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no sublote anterior.

8.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.24 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.25 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no País;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) 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.

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

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

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

8.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo 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.

8.29 Os lances deverão ser dados pelo valor unitário ou do lote, conforme o caso.

8.30 Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, o licitante classificado em primeiro lugar deverá reduzir os preços para os itens cujo valor proposto for superior ao valor do menor lance ofertado para o lote.

8.31 Imediatamente após o encerramento da etapa de lances o pregoeiro retirará a proposta do licitante no sistema e anexará no processo.

8.32 IMPORTANTE: OS VALORES, UNITÁRIO E TOTAL, poderão ter no MÁXIMO DUAS CASAS DECIMAIS, estando o pregoeiro autorizado a fazer arredondamento a menor.

8.33 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, o lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

8.34 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, observando o disposto no parágrafo único do art. 7º 10.024/2019.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

9.2.1 Propostas que não atenderem às exigências contidas neste edital ou com descrição em desacordo com o TERMO DE REFERÊNCIA; as que contiverem opções de valores alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas.

9.2.2 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

9.2.3 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.

9.2.3.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

9.3 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta comercial, que deverá indicar claramente o Valor Total Ofertado, em conformidade com a fórmula estipulada no subitem 8.6.1 do edital, bem como observar o valor mínimo aceitável estipulado no item 6.2.1 deste edital, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do pregoeiro, que deverá ser redigida em língua portuguesa, 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.

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

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

9.5 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

9.6 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.7 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.

9.8 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

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

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

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

9.13 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova

verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Condições prévias ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar:

10.1.1. 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, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica 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.

10.3 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.

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

10.5 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

10.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 155/2016).

10.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, desde que não haja urgência na contratação ou prazo insuficiente para emissão do empenho, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para efeito de contratação (emissão de empenho) ou revogar a licitação.

10.8 Deverá ser comprovado o enquadramento em um dos dois regimes, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

10.9. A comprovação do presente tópico poderá ser suprida, durante a sessão do pregão, no caso em que o pregoeiro puder comprovar tal situação em sítio oficial de qualquer esfera de governo, imprimir e juntar a declaração aos autos do processo.

10.10. O pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, relativos aos documentos por ele abrangidos, credenciamento, à habilitação jurídica e a regularidade fiscal (níveis I - Credenciamento, II – Habilitação Jurídica, III - Regularidade Fiscal Federal e trabalhista, IV - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal e VI - Qualificação Econômico-Financeira (Certidão de Falência e Concordata)).

10.10.1.É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.10.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, **exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s)**, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.10.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.12. 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.

10.13. 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

10.14 IMPORTANTE: De acordo com o item 5.3, os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e onde o pregoeiro poderá consultar a documentação exigida.

10.14.1 Para os licitantes que estiverem com documentos faltando no SICAF, estes deverão proceder conforme 5.3.1

10.15 Segue abaixo a documentação exigida para habilitação, sendo enviada caso não conste no SICAF (5.3), sob pena de inabilitação.

10.15.1 Habilitação jurídica:

10.15.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.15.1.2 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;

10.15.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social **em vigor, ou a ultima alteração contratual**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.15.1.4 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;

10.15.1.5 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;

10.15.1.6 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;

10.15.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.15.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

10.15.2.1 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.

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

10.15.2.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.15.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

10.15.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município

10.15.3 Qualificação Econômico-Financeira.

10.15.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão dos 90 (noventa) dias anterior a abertura desta licitação;

10.15.3.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que será exigido Índice de liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que um ($=$ ou > 1), apurado através das fórmulas constantes do **Anexo IV – Modelo de Planilha de Análise Econômico-Financeira**.

10.15.3.2.1 As Proponentes deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo igual ou superior a R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

10.15.3.2.2 No caso de sociedade anônima o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser acompanhados da ata de aprovação devidamente arquivada no registro competente.

10.15.3.2.3 Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

10.15.3.2.3.1 publicados em Diário Oficial, ou;

10.15.3.2.3.2 publicados em jornal de grande circulação, ou;

10.15.3.2.3.3 registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente ou;

10.15.3.2.3.4 por cópia ou fotocópia do livro diário, inclusive dos Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente;

10.15.3.2.3.5 por cópia ou fotocópia do Termo de Abertura e Encerramento e do Termo de Autenticação dos livros digitais emitido pela Junta Comercial da sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente.

10.15.3.2.4 A licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída há menos de um ano, deverá apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, todos os balancetes referentes ao mês imediatamente anterior à data da abertura da licitação e o Balanço Provisório ou de abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

10.15.3.2.5 Admitir-se-á a atualização dos valores, quando o balanço tiver sido encerrado há mais de 3 (três) meses da data da entrega dos envelopes, pelo indicador financeiro vigente (IPCA).

10.15.4 Qualificação técnica

10.15.4.1 **Comprovação de aptidão do desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação**, através da apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado pelo responsável pela pessoa jurídica, original ou em cópia autenticada.

10.15.4.2 Relatório de capilaridade com o número mínimo de 10 (dez) agências localizadas no Estado de Minas Gerais, número este que deverá ser mantido, no mínimo, durante a vigência do contrato. O relatório conterá os seguintes dados: nome e número da agência, endereço, telefone e nome do responsável.

10.15.4.3 Declaração de que a Instituição Financeira instalará a título precário, oneroso e por prazo indeterminado, 03 (três) Caixas Eletrônicos, na forma, no prazo e nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Cataguases, devidamente datada, identificada e assinada pelo seu representante legal.

10.15.5 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias 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.

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

10.15.7 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.

10.15.8 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.

10.15.9 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

11- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no mínimo de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. 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.

11.1.2 A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta comercial, que deverá indicar claramente o Valor Total Ofertado, em conformidade com a fórmula estipulada no subitem 8.6.1 do edital, bem como observar o valor mínimo aceitável estipulado no item 6.2.1 deste edital, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do pregoeiro, que deverá ser redigida em língua portuguesa, 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.

11.2. 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.

11.3 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.

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

12. DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma motivada e no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, havendo interesse, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2. 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.

12.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.4. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação do Prefeito Municipal.

12.5 O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

12.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

12.7. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no lote 12.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. 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.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

13.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com **os dados contidos no SICAF**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

14.1.1. O pregoeiro poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição ou outra área especializada da Prefeitura Municipal de Cataguases, com vistas à verificação da aceitabilidade do lote cotado e para aferir o preço de acordo com a realidade de mercado antes da adjudicação do certame.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 Será lavrado o termo de contrato entre a PMC e a licitante vencedora de acordo com a minuta de contrato anexa, que faz parte integrante deste edital.

15.2 A Prefeitura Municipal de Cataguases, quando compatível com o(s) objeto(s) deste certame, poderá, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8666/93, unilateralmente, aumentar ou reduzir a(s) quantidade(s) do(s) objeto(s) em até 25% do valor inicial do contrato, ou, após acordo celebrado entre as partes, fazer supressões nas quantidades em percentual excedente aos 25% do valor inicial do contrato.

15.3 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3.1 Alternativamente à convocação para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a PMC 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3.2 O prazo previsto no sublore anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Cataguases.

15.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.4.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.4.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4.3 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.

15.5 Caso a licitante vencedora se recuse a assinar o contrato no prazo acima estabelecido, será convocado outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas descritas neste Edital.

15.6. A licitante deverá fornecer os seguintes dados para a emissão do empenho, o qual deverá ser retirado / recebido pela empresa vencedora: endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco, da agência, número da conta-corrente e nome da praça de pagamento, caso não tenha cadastro de fornecedor com a Prefeitura Municipal de Cataguases.

15.6.1. O endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela licitante deve possuir tecnologia de Aviso de Recebimento/Leitura, sob pena de considerar-se a licitante comunicada/notificada para todos os efeitos jurídicos e legais.

15.7. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.8. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Cataguases.

15.9. O conteúdo do presente edital, dos anexos e especificações que o acompanham, bem como o da proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

15.10. Será nomeado por autoridade competente da PMC um funcionário do seu quadro permanente como Gestor/Fiscal do contrato.

15.11. O contrato terá a vigência por 12 meses, a partir da data de assinatura do mesmo.

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Após a assinatura do contrato, a empresa terá um prazo de 05 (cinco) dias ou conforme termo de referência para início da prestação dos serviços.

16.2. A prestação dos serviços deverá atender rigorosamente às especificações constantes deste Edital e seus Anexos e projeto básico. A prestação dos serviços fora das especificações indicadas implicará na recusa, por parte da Administração, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição.

16.3. A reparação ou substituição da prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos ou conforme termo de referência, a contar da notificação da Secretaria solicitante ao fornecedor sobre a recusa dos mesmos. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

16.4. A entrega dos serviços deverão ser realizadas dentro do prazo estabelecido e será considerada como recusa formal a falta de entrega dos mesmos no prazo estabelecido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pelo fornecedor e reconhecido pela PMC.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pelo contratante, em moeda corrente nacional e sem qualquer desconto, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato.

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

17.3 Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será corrigido, aplicando-se a variação do Índice de Preço ao Consumidor – IPCA, acrescendo-se, ainda, o encargo moratório de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por mês, calculado pro rata die.

17.4 Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no subitem 17.1, 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, sujeitando-se a contratada, ainda, às demais penalidades previstas no instrumento contratual, sem prejuízo do pagamento de eventuais perdas e danos.

17.5 O valor mínimo ofertado para esta licitação é R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos reais) conforme termo de referência realizado pelo Setor de Compras da Prefeitura de Cataguases.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Com fundamento no art.7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- a) Recusar-se a retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;

- h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
- i) Recusar-se a assinar o contrato, no prazo estabelecido.

18.2. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

- a) pelo coordenador executivo do Setor de Licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;
- b) pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

18.3. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à pessoa física ou jurídica licitante ou à contratada responsável pelo atraso/mora no cumprimento de suas obrigações licitatórias ou contratuais ou pela prática de determinados atos, de acordo com os percentuais a seguir:

18.3.1. Percentuais de multa moratória:

- a) de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso ou de justificativa recusada pela Administração, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 10% (dez por cento).
- b) 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento);

18.3.2. Percentuais de multa compensatória:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do bem ou serviço contratado, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física ou jurídica, exceto aquelas relacionadas ao prazo de entrega/fornecimento ou execução.

18.3.3. O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

18.3.4. Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

18.3.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

18.3.6. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas na lei.

18.4. A recusa em cumprir com a entrega dos produtos equivale a inadimplência contratual, sujeitando a adjudicatária a multa de 10% sobre o valor global da proposta adjudicada.

18.5 A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal.

18.5.1. A declaração de inidoneidade prevista neste lote permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

18.5.2. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada e seus efeitos serão extensivos a toda Administração Pública.

18.6. Compete ao órgão ou entidade requisitante da contratação a indicação das penalidades previstas na lei, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

18.7. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

18.8. A sanção de advertência pode ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de multa.

18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMC, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste edital.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, pelo endereço eletrônico e-mail: pregaocataguases@gmail.com

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

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

19.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço pregaocataguases@gmail.com.

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

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

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

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

19.6.3 É conveniente a confirmação do recebimento do e-mail, através do telefone: (32) 9 9940-5331.

20. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Os valores contratados poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93;

20.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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 do pregoeiro em contrário.

21.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

21.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

21.4. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

21.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.6. Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas de Preços.

21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito do licitante à execução do objeto.

21.8. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.9. 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 Prefeitura Municipal de Cataguases.

21.10. Para fins de aplicação da sanção administrativa deste Edital, o lance é considerado proposta.

21.11. 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.

21.12. Os casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

21.13. Todos os horários estabelecidos neste Edital, em avisos e errata, e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília, DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, da mesma forma que toda menção a valores refere-se a moeda Real (R\$).

22. DO FORO

22.1. O Foro competente para dirimir as controvérsias desse Edital é o da Comarca de Cataguases, Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 10.153/2.009 ou do art. 59, da Lei Complementar Estadual nº 059/2001.
Cataguases, 09 de maio de 2023.

José Henriques
Prefeito de Cataguases

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023

- **ELABORADO PELO SETOR DE COMPRAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PMC**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Abertura de Processo Licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **Maior Valor Ofertado**, cujo objeto é a Contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para gerenciar os pagamentos dos servidores da Prefeitura de Cataguases;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR INICIAL DOS LANCES
01	Contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para gerenciar os pagamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Cataguases.	SERVIÇO	R\$ 1.800.000,00

1.2. Em 2018, a Instituição Financeira denominada Banco Itaú, foi a vencedora do PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº059/2018, PREGÃO PRESENCIAL Nº036/2018 e desde então realiza a gestão da folha de pagamentos para o quinquênio 2018-2023. Em função do término do prazo de execução deste contrato, o município inicia um novo processo de licitação de Instituição Financeira para a prestação de tal objeto.

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Antecedentes:

A Prefeitura Municipal de Cataguases centraliza atualmente no Banco Itaú, os pagamentos de salários de servidores ativos e inativos através de crédito em conta corrente.

2.2. Objeto:

O pagamento do funcionalismo da Prefeitura Municipal de Cataguases será concentrado em uma única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil e gerida pela Prefeitura Municipal de Cataguases, detalhado na conformidade deste Termo e do MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO, Anexo I deste;

Com a contratação do objeto, pretende-se proporcionar aos servidores um melhor atendimento e gerenciamento de seus pagamentos, evitando atrasos e falhas na execução do mesmo.

2.3. Em caráter de exclusividade:

Pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores da administração pública municipal.

2.4. Sem caráter de exclusividade:

Conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação.

2.5. Proposta:

O valor ofertado para o início dos lances não poderá ser inferior a **R\$ 1.800.000,00 (Um milhão e oitocentos mil reais)**.

2.6. Justificativa do valor inicial do lance:

Tendo em vista que no ano de 2018 quando foi realizado o último processo licitatório para a contratação de tal objeto, o valor inicial mínimo de lances foi de R\$ 995.000,00 (Novecentos e noventa e cinco mil reais) e utilizando o cálculo do IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado) acumulado no período,

chegou-se ao valor aproximado de R\$ 1.745.476,46, conforme apresentado abaixo:

Resultado da Correção pelo IGP-M (FGV)

Dados básicos da correção pelo IGP-M (FGV)	
Dados Informados	
Data inicial	02/2018
Data final	02/2023
Valor nominal	R\$ 995.000,00 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,75424770
Valor percentual correspondente	75,424770 %
Valor corrigido na data final	R\$ 1.745.476,46 (REAL)

Fonte: <https://www3.bcb.gov.br>

Deve-se considerar ainda que, durante o quinquênio 2018-2023 houve cinco reajustes salariais o que fez a PREFEITURA chegar ao montante de R\$ 1.800.00,00 (Um milhão e oitocentos mil reais) para o valor inicial dos lances.

Além disso, tendo em vista a complexidade do objeto, optou-se pela realização de consulta às Instituições Financeiras com vistas a obter do mercado as melhores propostas para a citada contratação, onde as Instituições Bradesco, Caixa Econômica e Itaú Unibanco apresentaram resposta, porém não informando um possível valor a ser ofertado. Foram consultadas também as instituições Banco do Brasil e SICREDI, das quais não obtivemos resposta.

2.7. Forma de pagamento:

- 2.7.1 O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pelo contratante, em moeda corrente nacional e sem qualquer desconto, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato.
- 2.7.2 O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.
- 2.7.3 Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será corrigido, aplicando-se a variação do Índice de Preço ao Consumidor – IPCA, acrescendo-se, ainda, o encargo moratório de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por mês, calculado pro rata die.
- 2.7.4 Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no subitem 2.7.1, 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, sujeitando-se a contratada, ainda, às demais penalidades previstas no instrumento contratual, sem prejuízo do pagamento de eventuais perdas e danos.

3. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

3.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES manterá na Instituição Financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento dos servidores da Prefeitura;

3.2. SERVIDORES – são todos os servidores e funcionários em atividade na Prefeitura e inativos.

4. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

4.1. O pagamento dos servidores ativos e inativos, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura.

5. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA

5.1. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento dos servidores da PREFEITURA, considerando a totalidade dos servidores.

6. MODALIDADES DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

6.1. O Pagamento ao funcionalismo da PREFEITURA será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com a PREFEITURA;

6.2. O BANCO contratado deverá assegurar, sem ônus para a PREFEITURA, e 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 a legislação vigente e normas do Banco Central do Brasil.

7. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

7.1. O BANCO manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores, que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais;

7.2. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores, a PREFEITURA remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento, em compatibilidade com o programa de folha de pagamento existente na Prefeitura;

7.3. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas bancárias do funcionalismo, serão mensalmente informadas ao BANCO pela PREFEITURA. Compromete-se ainda a PREFEITURA a proceder à identificação dos servidores (RG, CPF e nome completo) obedecendo a legislação vigente e normas do Banco Central do Brasil.

7.4. A forma de pagamento do funcionalismo será conforme determinação dos normativos do Banco Central do Brasil e em conformidade com a legislação vigente.

7.5. A movimentação da conta bancária do servidor dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente;

7.6. A PREFEITURA estará isento de tarifas referentes ao objeto licitado para os créditos efetuados em contas-salários ou contas correntes abertas pelos servidores e fornecedores no licitante vencedor;

7.7. Serão concedidos à vencedora do certame o direito de preferência de disponibilizar aos servidores municipais, sem exclusividade, empréstimos em consignação.

8. DOS CAIXAS ELETRÔNICOS

8.1. O BANCO deverá instalar, a título precário, oneroso e por prazo indeterminado, Caixas Eletrônicos novos, na quantidade, na forma, no prazo de 01 (um mês) a contar da assinatura do Termo de Contrato, nos locais indicados pela PREFEITURA;

8.2. O BANCO manterá em pleno funcionamento os Caixas Eletrônicos que serão alocados nas dependências da Prefeitura;

8.3. O BANCO deverá alocar 03 (três) caixas eletrônicas como segue:

- a)** 1 (um) caixa eletrônico no Paço Municipal;
- b)** 1 (um) caixa eletrônico na Secretaria de Saúde;
- c)** 1 (um) caixa eletrônico no Centro Administrativo;

8.4. Se constatada qualquer irregularidade na instalação do Caixa Eletrônico, o BANCO ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da PREFEITURA;

8.5. Ficará a cargo do BANCO a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição do Terminal de Atendimento Eletrônico/Caixa Eletrônico;

8.6. Os Caixas Eletrônicos devem ter seus problemas de funcionamento solucionados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação de reparo pela PREFEITURA, podendo ser prorrogado mediante autorização da mesma;

8.7. Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da instalação de caixa eletrônico correrão exclusivamente por conta do BANCO;

8.8. O BANCO poderá solicitar formalmente a PREFEITURA a instalação de Caixa Eletrônico em pontos relevantes para execução dos serviços, cabendo à Administração a aprovação da implementação.

9. TRATAMENTO PREFERENCIAL AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E ATENDIMENTO AO PÚBLICO EXTERNO

9.1. A PREFEITURA será um cliente preferencial do BANCO a quem for adjudicada a contratação em tela e esta deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo seu porte;

9.2. O BANCO deverá fornecer canais de relacionamento especializado, exclusivo e de pronto atendimento, para resolução das solicitações da PREFEITURA, havendo um gerente responsável para tal fim;

9.2.1. Os canais que se referem o item anterior deverão consistir, no mínimo, em gerente de pessoa jurídica e em linha telefônica específica para atendimento exclusivo e eficiente à Prefeitura.

10. CAPILARIDADE

10.1. O BANCO deverá possuir Agência instalada e em funcionamento dentro do Município de Cataguases e apresentar relatório de capilaridade com o número mínimo de 10 agências localizadas no Estado de Minas Gerais, até a data da sessão pública deste certame, número este que deverá ser mantido durante a vigência do contrato. O relatório conterá os seguintes dados: nome e número da agência, endereço, telefone e nome do responsável, conforme regras deste Edital.

11. INFORMAÇÕES GERAIS

11.1. A PREFEITURA deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, não previstas neste documento;

11.2. Informar quaisquer alterações de procedimentos internos do BANCO, oriundas de normas dos órgãos reguladores de atividade, que interfiram no relacionamento com a PREFEITURA;

11.3. Informar qualquer ocorrência ou incidente relacionado ao processamento bancário;

11.4. Abertura de contas nos termos da Legislação vigente;

11.5. O BANCO comunicará obrigatoriamente à PREFEITURA qualquer determinação que implique em débito na conta inclusive os provenientes de decisões judiciais;

11.6. **Dados aproximados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores da Prefeitura:**

Valores (*)	Ativos	%
Até R\$ 3.000,00	1.338	75,21
De R\$ 3.000,01 a R\$ 6.000,00	398	22,37
De R\$ 6.000,01 a R\$ 10.000,00	25	1,41
De R\$ 10.000,01 a R\$ 15.000,00	15	0,84
Acima de R\$ 15.000,01	3	0,17
TOTAL	1.779	100,00

(*) Na tabela acima foi considerado o valor bruto do vencimento de FEVEREIRO/2022.

Valores (*)	Inativos	%
Até R\$ 3.000,00	55	70,51
De R\$ 3.000,01 a R\$ 6.000,00	21	26,92
De R\$ 6.000,01 a R\$ 10.000,00	2	2,57
De R\$ 10.000,01 a R\$ 15.000,00	0	0,00
Acima de R\$ 15.000,01	0	0,00
TOTAL	78	100,00

(*) Foi considerado o valor bruto do vencimento de FEVEREIRO/2022.

11.7. Total líquido aproximado da folha de pagamento de FEVEREIRO/2022 a FEVEREIRO/2023:

MESES	TOTAL LÍQUIDO
Fev/22	R\$ 3.837.911,06
Mar/22	R\$ 4.576.301,83
Abr/22	R\$ 4.728.818,77
Mai/22	R\$ 4.373.175,82

Jun/22	R\$ 4.375.744,91
Jul/22	R\$ 5.256.057,79
Ago/22	R\$ 4.797.482,68
Set/22	R\$ 4.637.656,33
Out/22	R\$ 4.945.432,88
Nov/22	R\$ 4.622.151,52
Dez/22	R\$ 4.256.968,68
Jan/23	R\$ 2.928.221,37
Fev/23	R\$ 4.441.553,55

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666, de 1993, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

12.2. O contrato terá vigência de 60 meses.

12.3. As comunicações entre a PREFEITURA e o BANCO contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

12.4. A PREFEITURA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a PREFEITURA poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

12.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a PREFEITURA;

12.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

12.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Emília de Souza Menta
Secretária de Administração

Flávia Godinho de O. Ribeiro
Coordenadora de Recursos Humanos

ANEXO I - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

1. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

1.1. A PREFEITURA através da Coordenadoria de Recursos Humanos emitirá um arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES;

1.1.1. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção;

1.1.1.1. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à PREFEITURA, para que sejam adotadas as providências necessárias a sua correção.

2. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

2.1. A PREFEITURA emitirá arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos do dia (normalmente a PREFEITURA credita o pagamento dos servidores no quinto dia útil de cada mês) de seu calendário, que serão enviados ao BANCO com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis da data prevista para realização do crédito;

2.1.1. Poderá haver créditos suplementares cujos arquivos serão enviados em outros dias do mês, com antecedência mínima, de 02 (dois) dias úteis da data prevista para a realização do pagamento;

2.1.1.1. Em casos extraordinários poderá ocorrer dos arquivos serem enviados no 1º (primeiro) dia útil que antecede o pagamento ou no próprio dia;

2.2. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

2.2.1. Havendo alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

2.2.2. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, a PREFEITURA se encarregará da divulgação do novo cronograma;

2.3. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à PREFEITURA, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através do sistema próprio e eficiente da instituição vencedora;

2.4. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma online, individualmente ou em lote, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito;

2.5. O sistema próprio e eficiente do BANCO deverá dispor de campo, de preenchimento obrigatório, que informe o motivo do bloqueio ou desbloqueio do pagamento;

2.5.1. Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

2.6. O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para a PREFEITURA, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento;

2.7. O BANCO deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio digital, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores;

2.8. O BANCO deverá disponibilizar, de forma online, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

3. A TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

3.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela PREFEITURA, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do Sistema próprio e eficiente do BANCO, executando as atividades seguintes:

3.1.1. Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamento de remunerações a servidores;

3.1.2. Cadastramento ou exclusão de servidores, bem como de seus representantes legais;

3.1.3. Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta Corrente;

3.1.4. Bloqueio e desbloqueio de pagamentos;

3.1.5. Consultas de dados dos servidores e;

3.1.6. Impressão de relatórios.

4. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ABERTURA DA CONTA CORRENTE E EMISSÃO DO CARTÃO MAGNÉTICO

4.1. ABERTURA DA CONTA CORRENTE

4.1.1. Somente após a formalização da conta corrente pelo titular ou representante legal o BANCO poderá efetuar os créditos.

4.2. EMISSÃO E ENTREGA DO CARTÃO

4.2.1. Após a abertura da CONTA CORRENTE o BANCO confeccionará os CARTÕES MAGNÉTICOS, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.

4.3. REEMISSÃO DE CARTÃO

4.3.1. O BANCO deverá emitir os cartões no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da solicitação;

4.3.2. O servidor arcará com o custo relativo à emissão de um novo CARTÃO MAGNÉTICO, nos casos de perda, roubo, extravio ou mau uso, que vier a ser emitido por sua solicitação, o qual não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes do BANCO.

5. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

5.1. O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular, adotando-se as exigências de controle de senhas apresentadas no item "REVALIDAÇÃO DE SENHAS";

5.2. A conta corrente deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o servidor ou beneficiário do pagamento realizado pela PREFEITURA;

5.3. Os valores cobrados dos servidores, que receberem através da modalidade Conta Corrente, não poderão ser superiores aos praticados para os demais correntistas do BANCO, ressalvadas as gratuidades prevista no Edital e em seus Anexos.

6. REVALIDAÇÃO DE SENHAS

6.1. A revalidação das senhas dos servidores, cuja modalidade de pagamento seja CONTA CORRENTE é de responsabilidade do BANCO, que adotará metodologia própria, sem qualquer custo para a PREFEITURA ou para os correntistas.

7. EMISSÃO DE CRÉDITOS

7.1. A PREFEITURA autorizará a realização dos pagamentos mediante o serviço disponível pelo sistema próprio do Banco ou comunicação escrita;

7.2. O BANCO deverá efetuar o crédito das remunerações dos servidores num prazo máximo de até 01 (um) dia útil, após a autorização dada pela Prefeitura por meio do serviço do Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita;

7.3. Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida via Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita;

7.4. Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pela PREFEITURA, o BANCO não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação à PREFEITURA, com a devolução do respectivo material, não cabendo nesse caso, qualquer ônus ao BANCO pela inexecução dos serviços aqui previstos;

7.5. A comunicação escrita necessária para a autorização dos pagamentos conterá 03 (três) assinaturas de servidores previamente credenciados, constituição do mesmo previamente formalizado, valendo para a movimentação de todas as contas bancárias no BANCO.

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

8.1. 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.

9. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

9.1. Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento dos Servidores da PREFEITURA, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a PREFEITURA:

a) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à PREFEITURA, de maneira competitiva no mercado;

- b)** Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, em especial: empréstimos - inclusive em conta corrente – financiamentos e investimentos; condições especiais de cobrança de juros do cheque especial; quanto ao Sistema de Consignações em Folha de Pagamento o BANCO observará o disposto na legislação municipal em vigência atualmente;
- c)** Disponibilizar à PREFEITURA aplicativo do seu sistema próprio e eficiente, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;
- d)** Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- e)** Capacitar o pessoal da PREFEITURA envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal do BANCO, totalizando 05 (cinco) pessoas;
- f)** Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a PREFEITURA;
- g)** Solicitar anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores;
- h)** Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da PREFEITURA quando for necessário, contemplando, entre outros:
 - h.1)** Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos realizados, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;
 - h.2.)** Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;
 - h.3.)** Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos, através de conta corrente, devolvidos mediante bloqueio ou ausência de saque no prazo de 30 (trinta) dias, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;
 - h.4.)** Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por servidor, sinalizando as contas correntes que não apresentaram movimentação no prazo de 30 (trinta) dias, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;
 - h.5.)** Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF;
 - h.6.)** O BANCO deverá fornecer relatórios diários quando do início do pagamento, informando, o mês de competência, a quantidade total de servidores a receber e valores totais em reais para pagamento diário, até o último dia de pagamento;
- i)** Todas as comunicações de acertos de cobranças indevidas, taxas ou eventualmente outros acertos, ou mesmo identificações de créditos, deverão ser providenciados de imediato para a correção do saldo das contas correntes.

10. DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

10.1. Será lavrado Termo de Permissão de Uso para utilização do espaço das dependências da PREFEITURA, sendo que a PREFEITURA concederá ao BANCO, ao término do Contrato, prazo para devolução da área, livre de instalações, prazo esse que não será inferior a 05 (cinco) dias úteis, sem direito a retenção ou indenização por obras ou benfeitorias executadas, ainda que necessário, as quais passarão a integrar o patrimônio municipal.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023

Tipo de Licitação: MAIOR VALOR OFERTADO

Data: 31 de maio de 2023

Horário: 9 (nove) horas

Local: www.comprasnet.com.br

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE

EMAIL:

LOTE	DESCRIÇÃO	VR. OFERTADO
01	Contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para gerenciar os pagamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Cataguases conforme descrições e condições do Anexo I - Termo de Referência - Especificações Técnicas	

Declaramos para os devidos fins e sob as penas da lei que:

- O preço compreenderá todos os custos necessários à prestação de serviços do objeto do presente pregão, inclusive os referentes a seguro, despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do preço proposto.

- **VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias contados a partir da data da abertura dos Envelopes.

- **FORMA DE PAGAMENTO:** (que deverá ser em conformidade com o item 17 do edital)

- Declaramos estar de pleno acordo com todos os termos do Edital referente ao Pregão Eletrônico 041/2023

- Declaramos, ainda, que estamos em condições de atender todas as exigências, contidas no Anexo I – Termo de Referência – Especificações Técnicas do Edital.

_____, ____ de _____ de 2023

(Cidade e data)

(representante legal)

ANEXO III
MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E _____, PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA GERENCIAR OS PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE CATAGUASES**, Estado de Minas Gerais, com sede à Praça Santa Rita, 462 – Centro, Cataguases (MG), CNPJ/MF 17.702.499/0001-81, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Exmo. Sr. Prefeito José Henriques, e de outro lado a EmpresaCNPJ/MF n.º, com sede na rua....., na cidade de....., com representante ao final assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do **Processo Licitatório nº 103/2023 na modalidade de Pregão Eletrônico nº 041/2023**, pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo tipo de Licitação maior valor ofertado, regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto n. 3648/10 e Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto:

1.1 Contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para gerenciar os pagamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Cataguases, conforme descrições e condições constantes do **Anexo I - Termo de Referência - Especificações Técnicas, parte integrante do Edital de Pregão Eletrônico 041/2023**.

1.1.1 O serviço oferecido deverá atender às especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência – Especificações Técnicas do Edital, e estar de acordo com a legislação vigente.

1.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem neste Contrato, nos limites estabelecidos em Lei.

1.3. Considera-se parte integrante do presente Contrato o Edital do Pregão Eletrônico 041/2023 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. Compete à **CONTRATADA**, além das obrigações constantes do **Anexo I – Termo de Referência e Especificações Técnicas, parte integrante do Edital do Pregão Eletrônico 041/2023**.

2.1.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, em face das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual;

2.1.2. Fazer operações com derivativos, desde que não alavancados, para garantir a segurança e solidez, bem como a otimização da rentabilidade;

2.1.3. Manter a capilaridade mínima prevista no Edital durante a vigência contratual;

2.1.4. Isentar a CONTRATANTE de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, não previstas no Edital, inclusive para as contas do Regime de Adiantamento abertas em nome dos servidores autorizados.

2.1.5. Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração contratual;

2.1.6. Operacionalizar os procedimentos previstos no Anexo I do Edital, com a participação da CONTRATANTE;

2.1.7. Abster-se de ceder, total ou parcialmente, a posição contratual ora assumida.

2.1.8. Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que a prestação dos serviços seja efetuada com perfeição;

2.1.9. A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento e outros);

2.1.10. A CONTRATADA não receberá qualquer ressarcimento pelas benfeitorias que venha a realizar nas dependências da CONTRATANTE.

2.1.11. Acatar as recomendações decorrentes de inspeções ou de observações dos agentes qualificados da **CONTRATANTE**, tomando providências imediatas para correção das falhas ou irregularidades apontadas;

2.1.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**;

2.1.13. É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação, ainda que parcial, do objeto do presente contrato a outrem.

2.2. Compete à CONTRATANTE:

2.2.1. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, às dependências da Prefeitura Municipal de Cataguases;

2.2.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias para a boa execução dos serviços, sempre que for solicitado pela **CONTRATADA** ou seus empregados;

2.2.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

- 2.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666, de 1993, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 2.4 As comunicações entre a PREFEITURA e o BANCO contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 2.5 A PREFEITURA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 2.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a PREFEITURA poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 2.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a PREFEITURA;
- 2.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 2.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 2.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Em caráter de exclusividade:

Pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores da administração pública municipal.

3.2 Sem caráter de exclusividade:

Conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação.

3.2 ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

3.2.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES manterá na Instituição Financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento dos servidores da Prefeitura;

3.2.2 SERVIDORES – são todos os servidores e funcionários em atividade na Prefeitura e inativos.

3.3 PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

3.3.1 O pagamento dos servidores ativos e inativos, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura.

3.4 CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA

3.4.1 O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento dos servidores da PREFEITURA, considerando a totalidade dos servidores.

3.5 MODALIDADES DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

3.6 O Pagamento ao funcionalismo da PREFEITURA será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com a PREFEITURA;

3.7 O BANCO contratado deverá assegurar, sem ônus para a PREFEITURA, e 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 a legislação vigente e normas do Banco Central do Brasil.

3.8 BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

3.9 O BANCO manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores, que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais;

3.10 Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores, a PREFEITURA remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento, em compatibilidade com o programa de folha de pagamento existente na Prefeitura;

3.11 As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas bancárias do funcionalismo, serão mensalmente informadas ao BANCO pela PREFEITURA. Compromete-se ainda a PREFEITURA a proceder à identificação dos servidores (RG, CPF e nome completo) obedecendo a legislação vigente e normas do Banco Central do Brasil.

3.12 A forma de pagamento do funcionalismo será conforme determinação dos normativos do Banco Central do Brasil e em conformidade com a legislação vigente.

3.13 A movimentação da conta bancária do servidor dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente;

3.14 A PREFEITURA estará isento de tarifas referentes ao objeto licitado para os créditos efetuados em contas-salários ou contas correntes abertas pelos servidores e fornecedores no licitante vencedor;

3.15 Serão concedidos à vencedora do certame o direito de preferência de disponibilizar aos servidores municipais, sem exclusividade, empréstimos em consignação.

3.16 DOS CAIXAS ELETRÔNICOS

- 3.16.1 O BANCO deverá instalar, a título precário, oneroso e por prazo indeterminado, Caixas Eletrônicas novos, na quantidade, na forma, no prazo de 01 (um mês) a contar da assinatura do Termo de Contrato, nos locais indicados pela PREFEITURA;
- 3.16.2 O BANCO manterá em pleno funcionamento os Caixas Eletrônicos que serão alocados nas dependências da Prefeitura;
- 3.16.3 O BANCO deverá alocar 3 (três) caixas eletrônicas como segue:
- 3.16.3.1 1 (um) caixa eletrônico no Paço Municipal;
- 3.16.3.2 1 (um) caixa eletrônico na Secretaria de Saúde;
- 3.16.3.3 1 (um) caixa eletrônico no Centro Administrativo;
- 3.17 Se constatada qualquer irregularidade na instalação do Caixa Eletrônico, o BANCO ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da PREFEITURA;
- 3.18 Ficará a cargo do BANCO a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição do Terminal de Atendimento Eletrônico/Caixa Eletrônico;
- 3.19 Os Caixas Eletrônicos devem ter seus problemas de funcionamento solucionados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação de reparo pela PREFEITURA, podendo ser prorrogado mediante autorização da mesma;
- 3.20 Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da instalação de caixa eletrônico correrão exclusivamente por conta do BANCO;
- 3.21 O BANCO poderá solicitar formalmente a PREFEITURA a instalação de Caixa Eletrônico em pontos relevantes para execução dos serviços, cabendo à Administração a aprovação da implementação.
- 3.22 TRATAMENTO PREFERENCIAL AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E ATENDIMENTO AO PÚBLICO EXTERNO**
- 3.22.1 A PREFEITURA será um cliente preferencial do BANCO a quem for adjudicada a contratação em tela e esta deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo seu porte;
- 3.22.2 O BANCO deverá fornecer canais de relacionamento especializado, exclusivo e de pronto atendimento, para resolução das solicitações da PREFEITURA, havendo um gerente responsável para tal fim;
- 3.22.3 Os canais que se referem o item anterior deverão consistir, no mínimo, em gerente de pessoa jurídica e em linha telefônica específica para atendimento exclusivo e eficiente à Prefeitura.
- 3.23 CAPILARIDADE**
- 3.23.1 O BANCO deverá possuir Agência instalada e em funcionamento dentro do Município de Cataguases e apresentar relatório de capilaridade com o número mínimo de 10 agências localizadas no Estado de Minas Gerais, até a data da sessão pública deste certame, número este que deverá ser mantido durante a vigência do contrato. O relatório conterá os seguintes dados: nome e número da agência, endereço, telefone e nome do responsável, conforme regras deste Edital.
- 3.24 INFORMAÇÕES GERAIS**
- 3.24.1 A PREFEITURA deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, não previstas neste documento;
- 3.24.2 Informar quaisquer alterações de procedimentos internos do BANCO, oriundas de normas dos órgãos reguladores de atividade, que interfiram no relacionamento com a PREFEITURA;
- 3.24.3 Informar qualquer ocorrência ou incidente relacionado ao processamento bancário;
- 3.24.4 Abertura de contas nos termos da Legislação vigente;
- 3.24.5 O BANCO comunicará obrigatoriamente à PREFEITURA qualquer determinação que implique em débito na conta inclusive os provenientes de decisões judiciais;

CLÁUSULA QUARTA – MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO

4.1. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

4.1.1. A PREFEITURA através da Coordenadoria de Recursos Humanos emitirá um arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES;

4.1.2 O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção;

4.1.3 Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à PREFEITURA, para que sejam adotadas as providências necessárias a sua correção.

4.2. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

4.2.1. A PREFEITURA emitirá arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos do dia (normalmente a PREFEITURA credita o pagamento dos servidores no quinto dia útil de cada mês) de seu calendário, que serão enviados ao BANCO com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis da data prevista para realização do crédito;

4.2.2 Poderá haver créditos suplementares cujos arquivos serão enviados em outros dias do mês, com antecedência mínima, de 02 (dois) dias úteis da data prevista para a realização do pagamento;

4.2.3 Em casos extraordinários poderá ocorrer dos arquivos serem enviados no 1º (primeiro) dia útil que antecede o pagamento ou no próprio dia;

4.2.4 O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

4.2.5 Havendo alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

4.2.6. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, a PREFEITURA se encarregará da divulgação do novo cronograma;

4.2.7 Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à PREFEITURA, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através do sistema próprio e eficiente da instituição vencedora;

4.2.8 Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma online, individualmente ou em lote, com disponibilidade ou indisponibilidade

4.2.9 O sistema próprio e eficiente do BANCO deverá dispor de campo, de preenchimento obrigatório, que informe o motivo do bloqueio ou desbloqueio do pagamento;

4.2.10 Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

4.2.11 O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para a PREFEITURA, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento;

4.2.12 O BANCO deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio digital, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores;

4.2.13 O BANCO deverá disponibilizar, de forma online, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

4.3. A TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

4.3.1 Os dados para pagamento serão transmitidos pela PREFEITURA, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do Sistema próprio e eficiente do BANCO, executando as atividades seguintes:

4.3.2. Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamento de remunerações a servidores;

4.3.3 Cadastramento ou exclusão de servidores, bem como de seus representantes legais;

4.3.4 Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta Corrente;

4.3.5 Bloqueio e desbloqueio de pagamentos;

4.3.6 Consultas de dados dos servidores e;

4.3.7 Impressão de relatórios.

4.4. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ABERTURA DA CONTA CORRENTE E EMISSÃO DO CARTÃO MAGNÉTICO

4.4.1 ABERTURA DA CONTA CORRENTE

4.4.1.1 Somente após a formalização da conta corrente pelo titular ou representante legal o BANCO poderá efetuar os créditos.

4.4.2 EMISSÃO E ENTREGA DO CARTÃO

4.4.2.1 Após a abertura da CONTA CORRENTE o BANCO confeccionará os CARTÕES MAGNÉTICOS, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.

4.5 REEMISSÃO DE CARTÃO

4.5.1 O BANCO deverá emitir os cartões no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da solicitação;

4.5.2 O servidor arcará com o custo relativo à emissão de um novo CARTÃO MAGNÉTICO, nos casos de perda, roubo, extravio ou mau uso, que vier a ser emitido por sua solicitação, o qual não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes do BANCO.

4.6 PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

4.6.1 O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular, adotando-se as exigências de controle de senhas apresentadas no item "REVALIDAÇÃO DE SENHAS";

4.6.2 A conta corrente deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o servidor ou beneficiário do pagamento realizado pela PREFEITURA;

4.6.3 Os valores cobrados dos servidores, que receberem através da modalidade Conta Corrente, não poderão ser superiores aos praticados para os demais correntistas do BANCO, ressalvadas as gratuidades prevista no Edital e em seus Anexos.

4.7 REVALIDAÇÃO DE SENHAS

4.7.1 A revalidação das senhas dos servidores, cuja modalidade de pagamento seja CONTA CORRENTE é de responsabilidade do BANCO, que adotará metodologia própria, sem qualquer custo para a PREFEITURA ou para os correntistas.

4.8 EMISSÃO DE CRÉDITOS

4.8.1 A PREFEITURA autorizará a realização dos pagamentos mediante o serviço disponível pelo sistema próprio do Banco ou comunicação escrita;

4.8.2 O BANCO deverá efetuar o crédito das remunerações dos servidores num prazo máximo de até 01 (um) dia útil, após a autorização dada pela Prefeitura por meio do serviço do Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita;

4.8.3 Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida via Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita;

4.8.4 Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pela PREFEITURA, o BANCO não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação à PREFEITURA, com a devolução do respectivo material, não cabendo nesse caso, qualquer ônus ao BANCO pela inexecução dos serviços aqui previstos;

4.8.5 A comunicação escrita necessária para a autorização dos pagamentos conterá 03 (três) assinaturas de servidores previamente credenciados, constituição do mesmo previamente formalizado, valendo para a movimentação de todas as contas bancárias no BANCO.

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

4.9.1 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.

4.10 OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

4.10.1 Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento dos Servidores da PREFEITURA, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a PREFEITURA:

a) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à PREFEITURA, de maneira competitiva no mercado;

b) Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, em especial: empréstimos - inclusive em conta corrente – financiamentos e investimentos; condições especiais de cobrança de juros do cheque especial; quanto ao Sistema de Consignações em Folha de Pagamento o BANCO observará o disposto na legislação municipal em vigência atualmente;

c) Disponibilizar à PREFEITURA aplicativo do seu sistema próprio e eficiente, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;

d) Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

e) Capacitar o pessoal da PREFEITURA envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal do BANCO, totalizando 05 (cinco) pessoas;

f) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a PREFEITURA;

g) Solicitar anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores;

h) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da PREFEITURA quando for necessário, contemplando, entre outros:

h.1) Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos realizados, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;

h.2.) Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;

h.3.) Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos, através de conta corrente, devolvidos mediante bloqueio ou ausência de saque no prazo de 30 (trinta) dias, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;

h.4.) Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por servidor, sinalizando as contas correntes que não apresentaram movimentação no prazo de 30 (trinta) dias, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;

h.5.) Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF;

h.6.) O BANCO deverá fornecer relatórios diários quando do início do pagamento, informando, o mês de competência, a quantidade total de servidores a receber e valores totais em reais para pagamento diário, até o último dia de pagamento;

i) Todas as comunicações de acertos de cobranças indevidas, taxas ou eventualmente outros acertos, ou mesmo identificações de créditos, deverão ser providenciados de imediato para a correção do saldo das contas correntes.

4.11 DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

4.11.1 Será lavrado Termo de Permissão de Uso para utilização do espaço das dependências da PREFEITURA, sendo que a PREFEITURA concederá ao BANCO, ao término do Contrato, prazo para devolução da área, livre de instalações, prazo esse que não será inferior a 05 (cinco) dias úteis, sem direito a retenção ou indenização por obras ou benfeitorias executadas, ainda que necessário, as quais passarão a integrar o patrimônio municipal.

CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento do valor homologado na licitação, sendo o valor de R\$ _____, deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pelo contratante, em moeda corrente nacional e sem qualquer desconto, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato.

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

5.3 Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será corrigido, aplicando-se a variação do Índice de Preço ao Consumidor – IPCA, acrescendo-se, ainda, o encargo moratório de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por mês, calculado pro rata die.

5.4 Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no subitem 2.7.1, 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, sujeitando-se a contratada, ainda, às demais penalidades previstas no instrumento contratual, sem prejuízo do pagamento de eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA SEXTA– Da Vigência:

6.1. A vigência do Contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, iniciando em ____/____/____ e término em ____/____/____ de acordo com a Lei 8.666/93.

6.1.1. A **CONTRATANTE** é assegurado, visando ao interesse público, o direito de exigir que a **CONTRATADA**, em qualquer hipótese de rescisão ou não prorrogação do ajuste continue a prestação dos serviços nas mesmas condições ajustadas, durante um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção.

CLÁUSULA SETIMA - Das Sanções administrativas

7.1 – O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar na execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrito, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

7.2 – O descumprimento total ou parcialmente do contrato firmado ensejará a aplicação das sanções abaixo citadas, previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 1993, garantida a defesa prévia, nos seguintes termos:

7.2.1 – Advertência por escrito;

7.2.2 – Multa, observados os seguintes limites:

a) -0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor total deste contrato, até o 30º (trigésimo) dia decorrente da entrega dos produtos em desconformidade com a especificação do objeto estabelecida no edital convocatório.

b) -10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da contratada, injustificadamente, desistir do fornecimento, dando causa à sua rescisão;

c) -15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias do fornecimento, com a consequente rescisão contratual;

7.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, a ADMINISTRAÇÃO, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

7.4 – Sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.5 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Empresa Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

7.6 – Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no lote 8.5 anterior.

7.7 – O recolhimento da multa referida no lote anterior deverá ser feito, por meio de guia própria emitida pela ADMINISTRAÇÃO, e paga no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua emissão.

CLÁUSULA OITAVA- Da Rescisão contratual:

8.1 – A rescisão contratual poderá ser judicial ou extrajudicial, por acordo amigável entre as partes, podendo ser por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8.666/93.

8.2 – Nos casos de rescisão extrajudicial por ato unilateral, a Contratada será notificada, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 – Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o contrato será rescindido sempre que a Contratada se conduzir dolosamente.

CLÁUSULA NONA – Da Fiscalização:

9.1 – A fiscalização do contrato ficará a cargo do Setor de Recursos Humanos, sendo Sra. Flávia Godinho de O. Ribeiro.

9.2 – Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência do sucedido à CONTRATADA, fazendo-o por escrito, bem como das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução parcial ou total do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9.2.1 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

9.2.2 – O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto do fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

9.3 Fica o CONTRATADO obrigado a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, facultando o livre acesso a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade para a CONTRATANTE.

9.4 A fiscalização ou acompanhamento do contrato pela Administração não excluiu ou reduz a responsabilidade do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das alterações:

10.1 – O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Vinculação:

12.1 - Faz parte deste Contrato o edital e a proposta da Contratada, constantes do Processo Licitatório nº 103/2023, Pregão Eletrônico nº 041/2023

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

12.1 Cada Parte, seus prepostos, representantes, terceiros envolvidos e demais pessoas físicas ou jurídicas relacionadas, garantirá a segurança e a integridade de quaisquer dados pessoais tratados em razão da execução do presente instrumento, incluindo, mas não se limitando aos relacionados a clientes, funcionários, acionistas e terceiros, conforme os termos dos documentos de contratação, bem como a Lei nº 13.709/18, e ainda a Resolução BACEN nº 4.658/18 ("Legislação de Proteção de Dados"). Para esse efeito, as Partes garantem que dispõem de medidas técnicas e organizacionais apropriadas para se proteger contra o processamento não autorizado ou ilegal de dados pessoais, bem como contra sua perda ou destruição acidental. Parágrafo primeiro: Cada Parte garantirá a utilização de, pelo menos, uma das bases legais previstas na Lei nº 13.709/18 para cada tratamento específico de qualquer dado pessoal, incluindo todos os consentimentos e avisos necessários e adequados, sempre que necessário, a fim de permitir o processamento legal pelo período e finalidades estabelecidos nesta cláusula de Proteção de Dados, instrumento contratual e seus anexos. Parágrafo segundo: Cada Parte concorda em solicitar autorização da outra Parte antes da realização de qualquer compartilhamento, caso não esteja previsto no escopo contratado, bem como a não transferir dados pessoais para fora das jurisdições permitidas pela Legislação de Proteção de Dados. A nomeação de terceiros processadores de dados pessoais, nos termos deste Contrato, dependerá de contratos escritos, condicionados à incorporação de termos substancialmente semelhantes aos estabelecidos nos documentos que regem esta contratação e na Legislação de Proteção de Dados.

Parágrafo terceiro: Cada Parte manterá registros e informações completas e precisas para demonstrar sua conformidade com as disposições aqui tratadas, bem como para permitir auditorias por parte do Banco Central, na forma do art. 17, parágrafo único da Resolução nº 4.658/18.

Parágrafo quarto: As Partes não compartilharão e/ou divulgarão as informações tratadas ou permitirá o acesso a elas, exceto por prepostos, representantes, terceiros envolvidos e demais pessoas físicas ou jurídicas relacionadas, tão somente para cumprimento das obrigações impostas a si próprias e garantirão que estes estejam sujeitos a obrigações contratuais expressas, que não sejam menos onerosas do que aquelas a elas impostas.

Parágrafo quinto: As Partes são responsáveis por todos e quaisquer incidentes de segurança da informação que envolvam dados pessoais tratados, no âmbito da execução dos serviços. Cada Parte notificará a outra, imediatamente, em regra por meio eletrônico, podendo ser solicitado por meio físico, sempre que quaisquer das Partes acreditar razoavelmente que houve uma aquisição, destruição, modificação, acesso, uso ou divulgação não autorizada de dados pessoais ("Violação"). Após informada, a Parte potencialmente causadora investigará imediatamente a Violação, tomará todas as medidas necessárias para eliminar ou conter as exposições, documentará todos os registros coletados como parte de sua investigação e manterá a outra informada sobre o status e todos os assuntos relacionados. Cada Parte concorda em fornecer, a seu único custo, assistência e cooperação razoáveis solicitadas pela Parte potencialmente prejudicada na promoção de qualquer correção, investigação e/ou a mitigação de qualquer dano, incluindo, sem limitação, qualquer notificação apropriada para enviar a indivíduos afetados ou potencialmente afetados pela Violação, bem como órgãos de proteção de dados e/ou a prestação de qualquer serviço de relatório apropriado para fornecer a tais indivíduos. Dentro de 5 (cinco) dias úteis após a identificação ou a informação de uma Violação, a Parte causadora deverá desenvolver e executar um plano que reduza a probabilidade de reincidência dessa Violação, além de fornecer relatório de impacto de proteção de dados. As Partes não notificarão qualquer indivíduo ou terceiros, exceto quando exigido por lei, pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, em virtude de ordem judicial, em qualquer caso, mediante concordância do plano de comunicação conjunto.

Parágrafo sexto: As Partes, por si e por seus administradores, diretores, empregados e agentes, obrigam-se a: (i) conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis; (ii) repudiar e não permitir qualquer ação que possa constituir ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e legislação correlata; (iii) dispor ou comprometer-se a implementar, durante a vigência deste Contrato, programa de conformidade e treinamento voltado à prevenção e detecção de violações das regras anticorrupção e dos requisitos estabelecidos neste Contrato; (iv) notificar imediatamente a outra parte se tiverem conhecimento ou suspeita de qualquer conduta que constitua ou possa constituir prática de suborno ou corrupção referente à negociação, conclusão ou execução deste Contrato, e declaram, neste ato, que não realizaram e nem realizarão qualquer pagamento, nem forneceram ou fornecerão benefícios ou vantagens a quaisquer autoridades governamentais, ou a consultores, representantes, parceiros ou terceiros a elas ligados, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão da administração pública ou assegurar qualquer vantagem indevida, obter ou impedir negócios ou auferir qualquer benefício indevido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Condições da Habilitação:

14.1 - Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do Foro:

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Cataguases (MG) para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Cataguases/MG, ____ de ____ de 2023.

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

TIPO DE LICITAÇÃO: MELHOR VALOR OFERTADO

OBJETO: Contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para gerenciar os pagamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Cataguases, conforme descrições e condições constantes **do Anexo I - Termo de Referência - Especificações Técnicas**, parte integrante deste Edital.

Apuração da capacidade Econômico-Financeira:

ÍNDICES	RESULTADOS
1 - LIQUIDEZ GERAL (LG) Ativo Circulante+Realizável a longo prazo ----- Passivo Circulante+ Exigível a longo prazo	----- > ou = 1
2 – SOLVÊNCIA GERAL (SG) Ativo Total ----- Passivo Circulante+ Exigível a longo prazo	----- > ou = 1
3 – LIQUIDEZ CORRENTE (LC) Ativo Circulante ----- Passivo Circulante	----- > ou = 1

Local e data.

Assinatura do Responsável
Nome Legível