



MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN  
CEP: 59.300-000 - E-MAIL: [cpl@caico.rn.gov.br](mailto:cpl@caico.rn.gov.br)

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2022 (Processo Administrativo n.º 2022.10.27.0011)

O MUNICÍPIO DE **CAICÓ/RN**, TORNA PÚBLICO, PARA **CONHECIMENTO** DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MAIOR PREÇO**, adjudicação POR ITEM, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DO DECRETO Nº 7.746, DE 05 DE JUNHO DE 2012, DO DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 03, DE 26 DE ABRIL, DE 2018, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, DA LEI Nº 11.488, DE 15 DE JUNHO DE 2007, DO DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, **E DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXO.**

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

<b>ÓRGÃOS INTERESSADOS:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS.
<b>DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:</b>	10H:00M DO DIA 09/11/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	10H:00M DO DIA 18/11/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	10H:00M DO DIA 23/11/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	10H:01M DO DIA 23/11/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>

## 1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, COM O OBJETIVO DE OPERAR EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, OS SERVIÇOS DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN, COM, INCLUSIVE, AS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CARÁTER DE NÃO EXCLUSIVIDADE, DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS PARA SERVIDORES**, conforme condições, e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em um **ÚNICO ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3 O critério de julgamento adotado será o **MAIOR PREÇO do ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. As receitas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, conforme classificação abaixo:

Receita 1.9.9.9.00.0.1 – Outras Receitas Correntes

Fonte de Recursos 1500 – Recursos não vinculados de impostos.

## 3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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 **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

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

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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 **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

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

#### **4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

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

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

**4.3.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

#### **4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

**4.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**4.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.4.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.4.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.4.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.4.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**4.4.7.** 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;

**4.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

**5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

**6.1.** O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

**6.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

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

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

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

**7.5.** 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.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1.000,00 (um mil reais)**.

**7.9.** 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.

**7.10.** Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

**7.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

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

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

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**7.21.** 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.

**7.22.** 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.

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

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

**7.25.** 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.

**7.26.** 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.

**7.27.** 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.

**7.28.** 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 e serviços:

**7.28.1.** Produzidos no país;

**7.28.2.** Produzidos por empresas brasileiras;

**7.28.3.** Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.28.4.** Produzidos 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.

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

**7.30.** 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.

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

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

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

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

**8.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

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

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

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

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



**8.6.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.7.** 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.

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

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

**8.8.** 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.

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

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

**9.1.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**9.1.1.** Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

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

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

**9.1.5.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



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

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

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

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

**9.2.2.** 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.

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

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

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

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**9.7.** Caso seja necessária alguma documentação para complementar a Habilitação, poderá o Pregoeiro solicitar ao licitante ou realizar consulta em sítios eletrônicos.

**9.8.** Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **9.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**9.9.2.** 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

**9.9.4.** 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;

**9.9.5.** 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;

**9.9.6.** 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;

**9.9.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.9.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **9.10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**9.10.1.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

**9.10.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**9.10.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**9.10.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **9.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.11.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.11.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.11.2.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.11.2.2.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**9.11.2.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**9.11.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

**9.11.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## **9.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**9.13.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme Art. 30, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a não apresentação da mesma será motivo de desclassificação da licitante

**9.13.1.** O Pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

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

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

**9.15.** 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.

**9.16.** 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.

**9.17.** 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.

**9.18.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.19.** 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.

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

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

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** 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.

**10.2.** 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.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

## **11. DOS RECURSOS.**

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

**11.2.** 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.

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

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** 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.

**12.1.2.** 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.

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

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

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

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

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

## **14. DA VIGÊNCIA.**

**14.1.** A assinatura do contrato será tão logo após a homologação da licitação, porém, levando-se em conta o término do Contrato Administrativo nº 130/2017, a vigência do contrato administrativo terá por termo inicial a data de 07 (sete) de junho de 2023, e termo final em 60 (sessenta) meses.

**14.2.** A execução do contrato ficará adstrita ao término do Contrato Administrativo nº 130/2017, iniciando seus efeitos com a publicação do Contrato Administrativo.

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

**15.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**15.2.** O adjudicatário terá o prazo de **05 (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.

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

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

**15.3.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**15.4.** Por ocasião da 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.

**15.4.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

**16.1.** Os preços são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## **17. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**17.1.** A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 05 (cinco) dias úteis da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do Município de Caicó/RN, no Banco 237 – Banco do Bradesco, Agência 1038-3, Conta Corrente nº. 10929-0.

**17.2.** O prazo aqui estipulado poderá ser prorrogado de comum acordo entre as partes.

**17.3.** Os serviços serão executados de acordo com o projeto previsto no Termo de Referência do Edital.

**17.4.** O valor mínimo ofertado foi definido a partir de cálculo realizado com base no valor mínimo da última licitação, onde foi considerado o valor mínimo de **R\$ 4.000,000,00** (quatro milhões de reais) em uma única parcela, com pagamento em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes.

**17.5.** O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo e contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

**17.6.** Informamos que o Município de Caicó/RN através do pregão eletrônico nº087/2017, que visava a contratação de instituição bancária com o objetivo de operar, em caráter de exclusividade os serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores do mesmo, com exclusividade, as condições para prestação de serviços, em caráter de não exclusividade, de empréstimos consignados para servidores, apresentou em seus anexos o quantitativo de 2.834 servidores efetivos e totalizando um valor de R\$4.741.385,82 (quatro milhões setecentos e quarenta e um mil e oitenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).

**17.7.** Com este valor a folha de pagamento foi licitada a um valor de R\$2.500.000,00 (Dois milhões e quinhentos reais).

**17.8.** Conforme planilha abaixo o quadro funcional de servidores efetivos, ativos e inativos do município sofreu uma mutação positiva do seu quantitativo indo para o total de 2.913 (Duas mil novecentas e treze) pessoas.

QTD. FUNCIONÁRIOS x FAIXA SALARIAL

	R\$ 0,00	R\$ 1.000,01	R\$ 2.000,01	R\$ 3.000,01	R\$ 4.000,01	R\$ 5.000,01	R\$ 6.000,01	R\$ 7.000,01	R\$ 8.000,01	R\$ 9.000,01	Total
	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 999.999,00	
Aposentados	154	0	0	0	0	0	0	0	0	0	154
Comissionado	0	158	6	11	0	0	1	0	0	0	176
CONSELHEIRO TUTE	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6
Contratado	52	380	267	25	19	6	2	0	3	7	761
Eletivo	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2
Estagiário	98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	98
Estatutário	4	370	351	297	304	194	80	15	12	11	1.638
Inativo	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65
Requisitado	1	8	2	2	0	0	0	0	0	0	13
<b>Total</b>	<b>374</b>	<b>916</b>	<b>632</b>	<b>335</b>	<b>323</b>	<b>200</b>	<b>84</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>2.913</b>

**17.9.** Também ocorreu um aumento dos valores salariais da mesma o Valor de R\$7.668.921,96 (Sete milhões seiscentos e sessenta e oito mil e novecentos e vinte e um reais e noventa e seis centavos), totalizando um aumento de aproximado de 61,74% em relação aos dados apresentados em 2017.

**17.10.** Assim analisando o valor licitado no último pregão presencial com esta natureza do ano de 2017 e aplicarmos apenas o percentual do aumento do valor da folha teremos um quantitativo de pelo menos **R\$ 4.000.000,00 (Quatro milhões de reais)**, onde o mesmo seria o valor atualizado do referenciado anteriormente.



**17.11.** Por fim é importante ressaltar que além dos valores mencionados acima este município possui prestadores de serviço que também recebe seus valores pelo banco detentor da referida licença.

**17.12.** Os servidores do Município de Caicó/RN recebem o salário até o 5º dia útil de cada mês.

**17.13.** Os servidores recebem o 13º salário no mês de dezembro imprescindivelmente até o dia 20 do mês de dezembro.

**17.14.** Os funcionários deste Município terão a possibilidade de optar entre conta corrente ou conta salário; nesta não haverá cobrança de tarifas.

**17.15.** Nos moldes da Resolução nº. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, a Instituição Financeira vencedora do certame oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

- a) Fornecimento de cartão com função de débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis e instituição emitente;
- c) Realização de até quatro (04) saques, por mês em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até duas (02) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois (02) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta (30) dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez (10) folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

**17.16.** Trimestralmente, o Município de Caicó/RN efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores constantes no subitem 17.15.

#### **17.17. Serviços de Empréstimos Consignados para Servidores:**

**17.17.1.** Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração Direta e Indireta, **em caráter de não exclusividade**, empréstimos em consignação, sem qualquer custo adicional para a administração municipal.

**17.18.** A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação será fixada pela Instituição Financeira vencedora, haja visto que **o município não possui normativo específico para as regras sobre o empréstimo consignado**, tendo como condição básica as TAXAS MÍNIMAS praticadas no mercado.

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

### **18.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**18.1.1.** Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA, em caráter de exclusividade;

**18.1.2.** Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;

**18.1.3.** Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de dois (02) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

**18.1.4.** Garantir as informações e a documentação necessárias à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;

**18.1.5.** Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

**18.1.6.** O CONTRATANTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução da CONTRATADA por intermédio do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS do Município de Caicó/RN o qual designará o competente Gestor.

**18.1.7.** Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.

**18.1.8.** Todos os novos servidores que ingressarem na folha de pagamento do município, sejam efetivos ou não, e os fornecedores que prestam serviço, preferencialmente, visando otimizar o processo de pagamento, deverão possuir conta na instituição financeira vencedora.

## **18.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.2.1.** Promover a abertura de contas, dos servidores (efetivos ativos e inativos, comissionados, contratados, eletivos, estagiários e pensionistas) do Contratante, na modalidade conta corrente ou conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

**18.2.2.** O prazo para início da prestação dos serviços (ABERTURA DE CONTAS) deverá ser em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

**18.2.3.** Ter sistema informatizado compatível com o CONTRATANTE, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

**18.2.4.** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município de Caicó/RN.

**18.2.5.** Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Caicó/RN.

**18.2.6.** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Caicó/RN ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**18.2.7.** Garantir aos beneficiários dos créditos as gratuidades previstas na Circular BACEN nº 3.338/06 (conta salário) e na Resolução CMN nº 3.919/10 (conta corrente), devendo o banco apresentar previamente ao Município de Caicó/RN uma tabela com a franquia mínima de serviços e demais produtos com suas respectivas tarifas.

**18.2.8.** A CONTRATADA deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

**18.2.9.** A CONTRATADA não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município de Caicó/RN e a movimentação da mesma durante a vigência do respectivo Contrato Administrativo. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

**18.2.10.** Apresentar um plano de prestações de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

**18.2.11.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

**18.2.12.** Manter, durante a execução do contrato administrativo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**18.2.13.** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município de Caicó/RN, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

**18.2.14.** O Município de Caicó/RN não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

**18.2.15.** O Município de Caicó/RN não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

**18.2.16.** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

**18.2.17.** Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc), no caso de abertura de agência ou Posto de Atendimento, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica no Centro Administrativo Municipal, devendo entregar cópia dos documentos à Administração do Município de Caicó/RN.

**18.2.18.** Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

**18.2.19.** Durante toda a vigência do Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto de Atendimento, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica no Centro Administrativo Municipal.

**18.2.20.** Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição contratada.

**18.2.21.** Não haverá qualquer solidariedade entre o Município de Caicó/RN e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

**18.2.22.** Apresentar Proposta de Preços com prazo de validade de, no mínimo, sete (07) meses;

**18.2.22.1.** Fornecer um (01) contracheque mensal ao servidor municipal, de forma que os outros que foram solicitados pelo servidor, serão custeados pelo mesmo.

## **19. DO PAGAMENTO.**

**19.1.** A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até **05 (cinco) dias úteis** da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do Município de Caicó/RN, no Banco 237 – Banco do Bradesco, Agência 1038-3, Conta Corrente nº. 10929-0.

**19.2.** O prazo aqui estipulado poderá ser prorrogado de comum acordo entre as partes.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**20.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com esta cláusula.

**20.2.** Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

**I.** Advertência;

**II.** Multa, sendo:

- a)** de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela a ser paga à Prefeitura, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;
- b)** de 6% (seis por cento) sobre o valor global ofertado, pela não assinatura do contrato ou desistência de proposta/lance ou infração que torne inviável a continuidade da avença;
- c)** de 0,05% por dia sobre o valor global mensal da folha de pagamento por atraso na realização de crédito em conta, sendo que o atraso reiterado poderá ensejar a rescisão do Contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea “b” desta cláusula;
- d)** de 2% (dois por cento) sobre o valor global ofertado, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias na execução de qualquer parte dos serviços, não especificada nas alíneas anteriores, sendo que o atraso reiterado no cumprimento de obrigações poderá ensejar a rescisão do Contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea “b” desta cláusula.

**III.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e/ou

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

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

**20.4.** As multas poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de advertência, suspensão de licitar e contratar e declaração de idoneidade.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

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

**21.2.** A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**

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

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

**21.5.** 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, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**21.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**21.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

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

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

**21.9.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**21.10.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**21.11.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

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

**22.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,

no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

**22.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

**22.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**22.12.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**22.12.1.** A anulação do pregão induz à do contrato.

**24.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**22.13.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**22.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de Reuniões

com a Equipe de Pregão, no Endereço Av. Coronel Martiniano, nº 993 Centro, Caicó/RN, nos dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS; E

**ANEXO III** – MINUTA DO CONTRATO.

Caicó/RN, em 08 de novembro de 2022.

**JUDAS TADEU ALVES DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN  
CEP: 59.300-000 - E-MAIL: [cpl@caico.rn.gov.br](mailto:cpl@caico.rn.gov.br)

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREGÃO Nº 070/2022  
(Processo Administrativo n.º 2022.10.27.0011)**

**1. OBJETIVO**

1.1. O objeto desta licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, COM O OBJETIVO DE OPERAR EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, OS SERVIÇOS DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN, COM, INCLUSIVE, AS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CARÁTER DE NÃO EXCLUSIVIDADE, DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS PARA SERVIDORES.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL
1	11033 - Contratação de instituição financeira pública ou privada autorizada pelo Banco Central do Brasil, com o objetivo de operar em caráter de exclusividade, os serviços de gestão da folha de pagamento dos Contratação de instituição financeira pública ou privada autorizada pelo Banco Central do Brasil, com o objetivo de operar em caráter de exclusividade, os serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores do Município de Caicó/RN, com, inclusive, as condições para prestação de serviços em caráter de não exclusividade, de empréstimos consignados para servidores	SERVIÇO	R\$ 4.000.000,00

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de pagamento dos servidores do Município de Caicó/RN, por meio de Instituição bancária que ofereça serviços com qualidade.

**3. CONTRATAÇÃO**

3.1. A Contratação de instituição bancária com o objetivo de operar, em caráter de exclusividade, **(inclusive nas dependências do centro administrativo, sendo proibida qualquer outra instituição bancária de fornecer ou ofertar seus produtos)**, os serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores do Município de Caicó/RN, com, inclusive, as condições para prestação de serviços, **em caráter de não exclusividade, de empréstimos consignados para servidores** será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de **MAIOR PREÇO**, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da república Federativa do Brasil e Lei 10.520/02.

**4. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**

4.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, o Município de Caicó/RN adotará como critério o **MAIOR PREÇO**, referente aos serviços de arrecadação

secundária e centralizada de tributos e preços públicos municipais e aos serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores do Município de Caicó/RN.

## 5. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. O valor mínimo ofertado foi definido a partir de cálculo realizado com base no valor mínimo da última licitação, onde foi considerado o valor mínimo de **R\$ 4.000,000,00 (quatro milhões de reais)** em uma única parcela, com pagamento em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes.

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

5.3. Informamos que o Município de Caicó/RN através do pregão eletrônico nº087/2017, que visava a contratação de instituição bancária com o objetivo de operar, em caráter de exclusividade os serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores do mesmo, com exclusividade, as condições para prestação de serviços, em caráter de não exclusividade, de empréstimos consignados para servidores, apresentou em seus anexos o quantitativo de 2.834 servidores efetivos e totalizando um valor de R\$4.741.385,82 (quatro milhões setecentos e quarenta e um mil e oitenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).

5.4. Com este valor a folha de pagamento foi licitada a um valor de R\$2.500.000,00 (Dois milhões e quinhentos reais).

5.5. Conforme planilha abaixo o quadro funcional de servidores efetivos, ativos e inativos do município sofreu uma mutação positiva do seu quantitativo indo para o total de 2.913 (Duas mil novecentas e treze) pessoas.

QTD. FUNCIONÁRIOS x FAIXA SALARIAL

	R\$ 0,00	R\$ 1.000,01	R\$ 2.000,01	R\$ 3.000,01	R\$ 4.000,01	R\$ 5.000,01	R\$ 6.000,01	R\$ 7.000,01	R\$ 8.000,01	R\$ 9.000,01	Total
	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 999.999,00	
Aposentados	154	0	0	0	0	0	0	0	0	0	154
Comissionado	0	158	6	11	0	0	1	0	0	0	176
CONSELHEIRO TUTE	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6
Contratado	52	380	267	25	19	6	2	0	3	7	761
Eletivo	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2
Estagiário	98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	98
Estatutário	4	370	351	297	304	194	80	15	12	11	1.638
Inativo	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65
Requisitado	1	8	2	2	0	0	0	0	0	0	13
<b>Total</b>	<b>374</b>	<b>916</b>	<b>632</b>	<b>335</b>	<b>323</b>	<b>200</b>	<b>84</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>2.913</b>

5.6. Também ocorreu um aumento dos valores salariais da mesma o Valor de R\$7.668.921,96

(Sete milhões seiscentos e sessenta e oito mil e novecentos e vinte e um reais e noventa e seis centavos), totalizando um aumento de aproximado de 61,74% em relação aos dados apresentados em 2017.

5.7. Assim analisando o valor licitado no último pregão presencial com esta natureza do ano de 2017 e aplicarmos apenas o percentual do aumento do valor da folha teremos um quantitativo de pelo menos **R\$4.000.000,00 (Quatro milhões de reais)**, onde o mesmo seria o valor atualizado do referenciado anteriormente.

5.8. Por fim é importante ressaltar que além dos valores mencionados acima este município possui prestadores de serviço que também recebe seus valores pelo banco detentor da referida licença.

5.9. Os servidores do Município de Caicó/RN recebem o salário até o 5º dia útil de cada mês.

5.10. Os servidores recebem o 13º salário no mês de dezembro imprescindivelmente até o dia 20 do mês de dezembro.

5.11. Os funcionários deste Município terão a possibilidade de optar entre conta corrente ou conta salário; nesta não haverá cobrança de tarifas.

5.12. Nos moldes da Resolução nº. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, a Instituição Financeira vencedora do certame oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

- a) Fornecimento de cartão com função de débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis e instituição emitente;
- c) Realização de até quatro (04) saques, por mês em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até duas (02) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois (02) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta (30) dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez (10) folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

5.13. Trimestralmente, o **Município de Caicó/RN** efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores constantes no subitem 5.12.

#### 5.14. Serviços de Empréstimos Consignados para Servidores:

5.14.1. Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração Direta e Indireta, **em caráter de não exclusividade**, empréstimos em consignação, sem qualquer custo adicional para a administração municipal.

5.14.2. A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação será fixada pela Instituição Financeira vencedora, haja visto que **o município não possui normativo específico para as regras sobre o empréstimo consignado**, tendo como condição básica as TAXAS MÍNIMAS praticadas no mercado.

### 6. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até **05 (cinco) dias úteis** da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do Município de Caicó/RN, no Banco 237 – Banco do Bradesco, Agência 1038-3, Conta Corrente nº. 10929-0.

6.2. O prazo aqui estipulado poderá ser prorrogado de comum acordo entre as partes.

### 7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Produtos e Tarifas:

7.1.1. A CONTRATADA poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas na Resolução 3.919/10 do CMN - Conselho Monetário Nacional.

7.1.2. A instituição financeira deve sempre apoiar inovações de produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas retorno competitivas do mercado.

### 8. DA IMPLANTAÇÃO DO POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO NO MUNICÍPIO.

8.1. A CONTRATADA deverá, no prazo de sessenta (60) dias após o início da vigência do contrato, dispor de um Posto de Atendimento, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica no Centro Administrativo Municipal, facilitando assim o acesso para saques e depósitos a serem realizados pelos servidores, para melhor atendimento os funcionários deste município.

8.2. Toda a estrutura e respectiva montagem destinada à instalação e/ou melhoria do Posto de Atendimento, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica no Centro Administrativo Municipal ocorrerá por conta da empresa vencedora e, deverá ter área não inferior a 25 (vinte e cinco) metros quadrados.

8.3. A CONTRATADA deverá manter no mínimo dois (02) funcionários para atender a demanda dos servidores e contratados.

8.4. Nenhum funcionário da empresa vencedora poderá ter qualquer vínculo empregatício com o Município de Caicó/RN.

## 9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Promover a abertura de contas, dos servidores (efetivos ativos e inativos, comissionados, contratados, eletivos, estagiários e pensionistas) do Contratante, na modalidade conta corrente ou conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- 9.2. O prazo para início da prestação dos serviços (ABERTURA DE CONTAS) deverá ser em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 9.3. Ter sistema informatizado compatível com o CONTRATANTE, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e *online*, sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.
- 9.4. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo **Município de Caicó/RN**.
- 9.5. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos do **Município de Caicó/RN**.
- 9.6. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Caicó/RN ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 9.7. **Garantir aos beneficiários dos créditos as gratuidades previstas na Circular BACEN nº 3.338/06 (conta salário) e na Resolução CMN nº 3.919/10 (conta corrente), devendo o banco apresentar previamente ao Município de Caicó/RN uma tabela com a franquia mínima de serviços e demais produtos com suas respectivas tarifas.**
- 9.8. A CONTRATADA deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.
- 9.9. A CONTRATADA não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município de Caicó/RN e a movimentação da mesma durante a vigência do respectivo Contrato Administrativo. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.
- 9.10. Apresentar um plano de prestações de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- 9.11. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 9.12. Manter, durante a execução do contrato administrativo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.13. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município de Caicó/RN, os eventuais

vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

**9.14.** O **Município de Caicó/RN** não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

**9.15.** O **Município de Caicó/RN** não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

**9.16.** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

**9.17.** Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc), no caso de abertura de agência ou Posto de Atendimento, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica no Centro Administrativo Municipal, devendo entregar cópia dos documentos à Administração do Município de Caicó/RN.

**9.18.** Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

**9.19.** Durante toda a vigência do Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto de Atendimento, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica no Centro Administrativo Municipal.

**9.20.** Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição contratada.

**9.21.** Não haverá qualquer solidariedade entre o Município de Caicó/RN e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

**9.22.** Apresentar Proposta de Preços com prazo de validade de, no mínimo, sete (07) meses;

**9.23.** Fornecer um (01) contracheque mensal ao servidor municipal, de forma que os outros que foram solicitados pelo servidor, serão custeados pelo mesmo.

## **10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA, em caráter de exclusividade;

**10.2.** Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;

**10.3.** Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de dois (02) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

**10.4.** Garantir as informações e a documentação necessárias à execução dos serviços por parte

da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;

**10.5.** Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

**10.6.** O CONTRATANTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução da CONTRATADA por intermédio do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS do Município de Caicó/RN o qual designará o competente Gestor.

**10.7.** Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.

**10.8.** Todos os novos servidores que ingressarem na folha de pagamento do município, sejam efetivos ou não, e os fornecedores que prestam serviço, preferencialmente, visando otimizar o processo de pagamento, deverão possuir conta na instituição financeira vencedora.

## **11. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES**

**11.1.** O prazo para início da prestação dos serviços (ABERTURA DE CONTAS) deverá ser em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

**11.2.** A contratada deverá instalar e iniciar as operações de pelo menos um Posto de Atendimento Bancário, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica no Município, em até sessenta (60) dias corridos contados após o início da vigência do contrato.

## **12. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**12.1.** A assinatura do contrato será tão logo após a homologação da licitação, porém, levando-se em conta o término do Contrato Administrativo nº 130/2017, a vigência do contrato administrativo terá por termo inicial a data de 07 (sete) de junho de 2023, e termo final em 60 (sessenta) meses.

**12.2.** A execução do contrato ficará adstrita ao término do Contrato Administrativo nº 130/2017, iniciando seus efeitos com a publicação do Contrato Administrativo.

## **13. RESCISÃO**

**13.1.** O TERMO DE CONTRATO está sujeito a rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações.

## **14. APLICAÇÃO DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO**

**14.1.** O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital acarretará multa diária de 0,125%.

**14.2.** ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO E/OU INSTALAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO, CORRESPONDENTE BANCÁRIO OU CASA LOTÉRICA:



**14.2.1.** Ultrapassados os prazos para o início dos serviços (ABERTURA DE CONTAS) e de inícios das atividades relacionadas à instalação Posto de Atendimento, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica acarretará em multa que estarão estipuladas no edital.

## **15. DAS SANÇÕES**

**15.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com esta cláusula.

**15.2.** Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

- I. Advertência;
- II. Multa, sendo:
  - a) de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela a ser paga à Prefeitura, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;
  - b) de 6% (seis por cento) sobre o valor global ofertado, pela não assinatura do contrato ou desistência de proposta/lance ou infração que torne inviável a continuidade da avença;
  - c) de 0,05% por dia sobre o valor global mensal da folha de pagamento por atraso na realização de crédito em conta, sendo que o atraso reiterado poderá ensejar a rescisão do Contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea “b” desta cláusula;
  - d) de 2%(dois por cento) sobre o valor global ofertado, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias na execução de qualquer parte dos serviços, não especificada nas alíneas anteriores, sendo que o atraso reiterado no cumprimento de obrigações poderá ensejar a rescisão do Contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea “b” desta cláusula.
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e/ou
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

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

**15.4.** As multas poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de advertência, suspensão de licitar e contratar e declaração de idoneidade.

## **16. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

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

## **17. DO FORO**

**17.1.** Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do Contrato, não resolvida na esfera administrativa, fica determinado o Foro da Comarca de Caicó/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

Caicó/RN, 08 de novembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
**SALMO BATISTA DE ARAÚJO**  
Secretário Municipal de Tributação e Finanças

**ANEXO II- PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2022**

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2022, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.  
LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

<b>NOME DE FANTASIA:</b>			
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>			
<b>CNPJ:</b>			
<b>INSC. EST.:</b>			
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>			
<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>BAIRRO:</b>		<b>CIDADE:</b>	
<b>CEP:</b>		<b>E-MAIL:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>FAX:</b>	
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>		<b>TELEFONE:</b>	
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>		<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>	
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1.</b>			
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>			

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA XXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXX, \_\_\_\_\_/UF  
TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



**MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN  
CEP: 59.300-000 - E-MAIL: [cpl@caico.rn.gov.br](mailto:cpl@caico.rn.gov.br)

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/20\_\_**

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../...., QUE FAZEM  
ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA**

.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN por intermédio do(a) ..... (órgão) contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é....., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

**1.3.** Discriminação do objeto:

<b>EMPRESA:</b>				
<b>CNPJ:</b>				
<b>ENDEREÇO:</b>				
<b>REPRESENTANTE:</b>				
<b>E-MAIL:</b>			<b>TEL.: ( )</b>	
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL:</b>				

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA.**

**2.1.** A assinatura do contrato será tão logo após a homologação da licitação, porém, levando-se em conta o término do Contrato Administrativo nº 130/2017, a vigência do contrato administrativo terá por termo inicial a data de 07 (sete) de junho de 2023, e termo final em 60 (sessenta) meses.

**2.2.** A execução do contrato ficará adstrita ao término do Contrato Administrativo nº 130/2017, iniciando seus efeitos com a publicação do Contrato Administrativo.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** As receitas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, conforme classificação abaixo:

Receita 1.9.9.9.00.0.1 – Outras Receitas Correntes

Fonte de Recursos 1500 – Recursos não vinculados de impostos.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.**

**5.1.** A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até **05 (cinco) dias úteis** da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do Município de Caicó/RN, no Banco 237 – Banco do Bradesco, Agência 1038-3, Conta Corrente nº. 10929-0.

**5.2.** O prazo aqui estipulado poderá ser prorrogado de comum acordo entre as partes.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.**

**6.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**7.1.** Nos moldes da Resolução nº. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, a Instituição Financeira vencedora do certame oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

- a) Fornecimento de cartão com função de débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis e instituição emitente;
- c) Realização de até quatro (04) saques, por mês em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até duas (02) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois (02) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta (30) dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez (10) folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

**7.2.** Trimestralmente, o Município de Caicó/RN efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores constantes no subitem 5.12.

### **7.3. Serviços de Empréstimos Consignados para Servidores:**

**7.3.1.** Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração Direta e Indireta, **em caráter de não exclusividade**, empréstimos em consignação, sem qualquer custo adicional para a administração municipal.

**7.3.2.** A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação será fixada pela Instituição Financeira vencedora, haja visto que **o município não possui normativo específico para as regras sobre o empréstimo consignado**, tendo como condição básica as TAXAS MÍNIMAS praticadas no mercado.

#### **7.4. Produtos e Tarifas:**

**7.4.1.** A CONTRATADA poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas na Resolução 3.919/10 do CMN - Conselho Monetário Nacional.

**7.4.2.** A instituição financeira deve sempre apoiar inovações de produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas retorno competitivas do mercado.

**7.5.** A CONTRATADA deverá, no prazo de sessenta (60) dias após o início da vigência do contrato, dispor de um Posto de Atendimento, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica no Centro Administrativo Municipal, facilitando assim o acesso para saques e depósitos a serem realizados pelos servidores, para melhor atendimento os funcionários deste município.

**7.6.** Toda a estrutura e respectiva montagem destinada à instalação e/ou melhoria do Posto de Atendimento, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica no Centro Administrativo Municipal ocorrerá por conta da empresa vencedora e, deverá ter área não inferior a 25 (vinte e cinco) metros quadrados.

**7.7.** A CONTRATADA deverá manter no mínimo dois (02) funcionários para atender a demanda dos servidores e contratados.

**7.8.** Nenhum funcionário da empresa vencedora poderá ter qualquer vínculo empregatício com o Município de Caicó/RN.

#### **8. CLAÚSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO.**

**8.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**8.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **9. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

##### **9.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.1.** Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA, em caráter de exclusividade;

- 9.1.2.** Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;
- 9.1.3.** Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de dois (02) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.
- 9.1.4.** Garantir as informações e a documentação necessárias à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;
- 9.1.5.** Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.
- 9.1.6.** O CONTRATANTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução da CONTRATADA por intermédio do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS do Município de Caicó/RN o qual designará o competente Gestor.
- 9.1.7.** Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.
- 9.1.8.** Todos os novos servidores que ingressarem na folha de pagamento do município, sejam efetivos ou não, e os fornecedores que prestam serviço, preferencialmente, visando otimizar o processo de pagamento, deverão possuir conta na instituição financeira vencedora.

## **9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.2.1.** Promover a abertura de contas, dos servidores (efetivos ativos e inativos, comissionados, contratados, eletivos, estagiários e pensionistas) do Contratante, na modalidade conta corrente ou conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- 9.2.2.** O prazo para início da prestação dos serviços (ABERTURA DE CONTAS) deverá ser em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 9.2.3.** Ter sistema informatizado compatível com o CONTRATANTE, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.
- 9.2.4.** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município de Caicó/RN.
- 9.2.5.** Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Caicó/RN.
- 9.2.6.** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Caicó/RN ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**9.2.7. Garantir aos beneficiários dos créditos as gratuidades previstas na Circular BACEN nº 3.338/06 (conta salário) e na Resolução CMN nº 3.919/10 (conta corrente), devendo o banco apresentar previamente ao Município de Caicó/RN uma tabela com a franquia mínima de serviços e demais produtos com suas respectivas tarifas.**

**9.2.8.** A CONTRATADA deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

**9.2.9.** A CONTRATADA não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município de Caicó/RN e a movimentação da mesma durante a vigência do respectivo Contrato Administrativo. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

**9.2.10.** Apresentar um plano de prestações de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

**9.2.11.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

**9.2.12.** Manter, durante a execução do contrato administrativo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.2.13.** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município de Caicó/RN, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

**9.2.14.** O Município de Caicó/RN não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

**9.2.15.** O Município de Caicó/RN não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

**9.2.16.** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

**9.2.17.** Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc), no caso de abertura de agência ou Posto de Atendimento, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica no Centro Administrativo Municipal, devendo entregar cópia dos documentos à Administração do Município de Caicó/RN.

**9.2.18.** Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

**9.2.19.** Durante toda a vigência do Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto de Atendimento, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica no Centro Administrativo Municipal.

**9.2.20.** Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição contratada.



- 9.2.21.** Não haverá qualquer solidariedade entre o Município de Caicó/RN e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;
- 9.2.22.** Apresentar Proposta de Preços com prazo de validade de, no mínimo, sete (07) meses;
- 9.2.23.** Fornecer um (01) contracheque mensal ao servidor municipal, de forma que os outros que foram solicitados pelo servidor, serão custeados pelo mesmo.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**10.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com esta cláusula.

**10.2.** Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

- I. Advertência;
- II. Multa, sendo:
  - a) de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela a ser paga à Prefeitura, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;
  - b) de 6% (seis por cento) sobre o valor global ofertado, pela não assinatura do contrato ou desistência de proposta/lance ou infração que torne inviável a continuidade da avença;
  - c) de 0,05% por dia sobre o valor global mensal da folha de pagamento por atraso na realização de crédito em conta, sendo que o atraso reiterado poderá ensejar a rescisão do Contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea “b” desta cláusula;
  - d) de 2%(dois por cento) sobre o valor global ofertado, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias na execução de qualquer parte dos serviços, não especificada nas alíneas anteriores, sendo que o atraso reiterado no cumprimento de obrigações poderá ensejar a rescisão do Contrato e a aplicação da penalidade estipulada na alínea “b” desta cláusula.
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e/ou
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

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

**10.4.** As multas poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de advertência, suspensão de licitar e contratar e declaração de idoneidade.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO.**

**11.1.** O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

**11.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**11.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**11.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.4.** O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

**11.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.4.3.** Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.**

**12.1.** É VEDADO À CONTRATADA:

**12.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**12.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.**

**15.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.**

**16.1.** É eleito o Foro da Comarca de Caicó/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXX/UF, ..... de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA