

**MUNICÍPIO DE IPUBI- PE**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2022**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE IPUBI-PE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, através do seu Pregoeiro Municipal, designado pela **Portaria nº 005/2022**, declaram que se acha aberto, a Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo "**MAIOR OFERTA OU LANCE**", modo de disputa "**ABERTO**". A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decreto Federais nº 8.538/2015, 10.024/2019 e 10.273/2020, Lei Municipal nº 783 de 19 de novembro de 2010, e do disposto no presente Edital e seus anexos. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

Recebimento das Propostas Até: 12/08/2022, às 08h:00min  
Abertura das Propostas: 12/08/2022, às 08h:30min  
Início da Sessão de Disputa de Preços: 12/08/2022, às 09h:00min  
modo de disputa: Aberto  
Sistema eletrônico utilizado: BNC (Bolsa Nacional de Compras)  
Endereço eletrônico: <http://www.bnc.org.br/>  
Dados para contato: SISTEMA BNC: Suporte ao Fornecedor (41) 3557-2301  
ou celular Whatsapp (41) 99136-7677 -e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br). **Também tem a opção chat/atendimento online no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).**  
Pregoeiro: Wilson Alves da Silva  
E-mail: [wilsonpublicitacao@hotmail.com](mailto:wilsonpublicitacao@hotmail.com)  
Endereço: Pça. Agamenon Magalhães, s/n, centro, Ipubi-PE- CEP: 56260-000.  
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.  
OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

**ANEXO I - Termo de Referencia;**

**ANEXO I A - Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;**

**ANEXO II - Pirâmide Salarial e Dados da Folha Salarial;**

**ANEXO III - Modelo de Proposta – Pós Disputa;**

**ANEXO IV – Declaração da proponente de cumprimento ao Art.7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal;**

**ANEXO V – Minuta de Contrato;**

**DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:**

Início do recebimento das Propostas Até: 12/08/2022, às 08h:00min

Início da sessão de abertura das Propostas: 12/08/2022, às 08h:30min

Início da Sessão de Disputa de Preços: 12/08/2022, às 09h:00min

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas) a contar da respectiva data.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do **Bolsa Nacional de Compras - BNC** com <http://bnc.org.br/sistema/>.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município da Ipubi, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** e as constantes deste edital e de seus anexos, prevalecerão estas últimas.

## 2. DO OBJETO

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

### **3. DO VALOR MÍNIMO ESTIMADO**

3.1- O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**, fixado no subitem 10.2 do Anexo I deste Edital, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão as instituições financeiras que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão desde que atendam o disposto nos títulos DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS.

4.2. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital;

4.3. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital;

4.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal;

4.5. Ficarão impedidas de participar:

**4.5.1** Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município da Ipubi;

**4.5.2** Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**4.5.3** Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município da Ipubi;

**4.5.4** Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

**4.5.5** Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

**4.6.** Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

## **5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS**

**5.1.** Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

**5.2.** O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

**5.3.** Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, **fone/ WhatsApp: 42 3026-4550**, **e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br)**, **e/ou com o Pregoeiro do Município da Ipubi, e-mail: [wilsonipublicitacao@hotmail.com](mailto:wilsonipublicitacao@hotmail.com)**

**5.4.** Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

**5.5.** Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

**5.6.** Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

**5.7.** O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8. O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município de Ipubi, devidamente justificado.

5.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Ipubi e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5.11. Recomendamos obter junto a **Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br), e/ou com o Pregoeiro do Município de Ipubi, e-mail: [wilsonipublicitacao@hotmail.com](mailto:wilsonipublicitacao@hotmail.com)**, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

## 6. DA PROPOSTA

6.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para o recebimento das propostas.

- a) A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, e deverá conter: Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;
- b) Especificação do(s) preço(s) do objeto licitado;
- c) Apresentação de catálogos/folders/ficha técnica dos serviços ofertados, caso detenha;

6.2 **As exigências constantes na alínea “c” do subitem 6.1 anterior deverão ser atendidas por intermédio de arquivo a ser anexado à proposta de preços nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelo licitante participante.**

- 6.3 O envio da proposta de preços ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 6.4 Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação da proposta;
- 6.5 Os documentos conforme alínea “c” do subitem 6.1 que compõem a proposta do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- 6.6 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- 6.7 A falsidade da declaração de que trata o subitem 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital;
- 6.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário estabelecido para recebimento das propostas;
- 6.9. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre o objeto a ser contratado.
- 6.10. O preço final total ofertado não poderá ser inferior ao preço mínimo estimado fixado neste Edital.
- 6.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preço inexequível, ou contiverem irregularidades insanáveis.
- 6.12. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.13. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante;

6.14. Em caso de aumento do valor proposto em virtude da negociação de contraproposta, após o encerramento da sessão de lances, o licitante que apresentar o maior preço/lance final deverá adequar a proposta ao lance final ofertado, preenchendo no sistema o novo preço.

6.15. Após o encerramento da fase de lances, a arrematante deverá encaminhar proposta escrita, no prazo de 02 (duas) horas após o encerramento da disputa de lances do item/ lote, redigida em papel timbrado da licitante, escaneada e **EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA**, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Número do Processo e do Pregão;
- b) Razão Social e CNPJ;
- c) Descrição do objeto da presente licitação;
- d) Descrição do prazo de vigência da contratação, conforme Edital;
- e) Número (s) de telefone (s), e-mail, endereço com CEP;

6.15.1 A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

6.15.1.1 Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “Proposta”, o mesmo será considerado como aceite para efeito de julgamento.

6.15.2 Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse deste Órgão, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

6.15.3 Na proposta escrita, a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances pela arrematante, deverá ser informado obrigatoriamente, **o valor total a ser pago pela Instituição Bancária pela compra da Folha de Pagamento, com até 02 (duas) casas decimais**, em conformidade com a Planilha constante no **Anexo I** – Termo de Referência e Modelo de Proposta de Preços (Pós Disputa) – **Anexo V**.

6.15.3.1 Facultado a utilização do modelo de proposta constante no **Anexo V**, podendo a licitante, caso prefira, utilizar modelo próprio, contanto que esteja de acordo com as exigências apresentadas no item 6.15 do Edital.



**6.15.4** Na proposta escrita, a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances pela arrematante, deverá ser informado Declaração formal de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

**6.15.5** Caso seja notado alguma falha no conteúdo da proposta encaminhada após o encerramento da fase de lances pela arrematante, o Pregoeiro poderá solicitar a retificação da mesma, destinadas a sanar evidentes erros materiais.

**6.15.6** Logo após o encerramento da sessão de disputa de lances, é feita a aferição da regularidade dos documentos de habilitação

## **7. DA DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:

a) Após a divulgação do edital no sitio eletrônico, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas;

b) A etapa de que trata a alínea “a” será encerrada até a data e horário definido para recebimento das propostas;

c) O envio dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto na alínea “a”, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

d) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;

e) A falsidade da declaração de que trata alínea “d” sujeitará o licitante às sanções previstas no Art. 49 do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019;

f) Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário estabelecido para recebimento das propostas;

- g) Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- h) Os documentos complementares a habilitação, quando necessários a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, que deverá anexar ao sistema (documentos complementares) após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema;
- i) O Pregoeiro poderá acessar a página eletrônica oficial para verificar um requisito/ certidão/ documento exigida na licitação quando existir alguma dúvida ou omissão por parte do licitante;
- j) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião ou autenticados pelo Pregoeiro, ou servidor da equipe de apoio ao Pregoeiro, ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ipubi a vista dos originais;

7.2. Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

**7.2.1 Habilitação Jurídica:**

- a) Estatuto social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- b) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a.** com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

- c) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante da licitante.

7.2.1.1 O Objeto Social da(s) empresa(s) participante(s) deste Pregão deverá(ão) ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 2.1 deste Edital.

7.2.1.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes no Município (**Alvará de Funcionamento**) emitido pelo Município de Ipubi para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura relativa à sede ou domicílio da empresa em plena validade;

#### **7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.)
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

### 7.2.3 Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão da licitante para o fornecimento em características semelhantes com o objeto da licitação, representada(s) por atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público e/ou privado;

### 7.2.4 Qualificação Econômico-Financeiro:

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

**a.1)** A boa situação da empresa será comprovada através do índice de que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basileia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11%, de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:

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

Onde:

IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital; PR = Patrimônio de Referência; PRE = Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

**a.2)** A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

### 7.2.5 Declarações:

a) Declaração expressa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme modelo **Anexo VI**.

## 8. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 07/08/2014 e [Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019](#).

8.2. O critério de julgamento será o de **MAIOR OFERTA**, admitindo-se como critério de aceitabilidade mínima os preços estimados fixados no Anexo I deste Edital.

8.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.4. A partir do horário **indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) produto(s) ofertado(s) com as especificações do edital;

c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

- 8.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.
- 8.8. O sistema possibilita até 50 lotes/ itens na sala de disputa de forma simultânea, ficando o licitante responsável por acompanhar os lances dos itens que estiverem em disputa, à quantidade ficará a critério do pregoeiro, podendo o mesmo informar no início da sessão a quantidade a ser colocada de forma simultânea.**
- 8.9. A partir da abertura da etapa competitiva, que será no modo de disputa **ABERTO**, o tempo estimado para disputa do(s) item(ns) será de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 8.9, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.**
- 8.12. A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.13. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.14. O licitante somente poderá oferecer lance superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16. O sistema informará a proposta de maior oferta imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de maior preço.

8.17. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas empresas (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.

8.18. Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados o valor mínimo fixado nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.19. **Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão aumentar seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos preços cotados iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame. Os licitantes deverão demonstrar interesse por meio do *chat* do sistema BNC.**

8.20. Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do **item 7** deste Edital.

8.21. Para cumprimento do **item 7** deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

8.22. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.

8.23. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.24. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

- 8.25.** No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.
- 8.26.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 8.27.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.
- 8.28.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.
- 8.29.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 8.30.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco. D

## **9. DO SANEAMENTO E DILIGÊNCIAS**

- 9.1** O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.2** O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 9.3** Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.



9.4 Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

#### **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, exclusivamente através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas também via sistema.

10.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações **no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação ou pedido de esclarecimentos.**

10.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

10.4. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação também ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no “chat”.

10.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões no próprio sistema, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520 de 17/07/2002 c/c Art. 44 do [Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019](#).

10.6. Os memoriais de recurso e de contrarrazões deverão ser encaminhados no próprio sistema.

10.7. O julgamento e decisão acerca do recurso se dará no próprio sistema.

**10.8.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

**10.9.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**10.10.** Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

**10.11.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.12.** As razões de recursos serão dirigidas ao Prefeito do Município de Ipubi (autoridade superior), por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

**10.13.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**10.14.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

## **11 DO CONTRATO**

### **11.1 PRAZO DE VIGÊNCIA**

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

**11.1.2.** Os serviços serão prestados de forma continuada e o contrato terá sua vigência por **60 (sessenta) meses**, na forma do item 11.1.1.

### **11.2 DA FORMALIZAÇÃO**

**11.2.1** Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizado o contrato, que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas.

**11.2.2 Homologada a licitação, o Município de Ipubi, convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;**

11.2.3 Salvo motivo justificado e aceito pelo Município de Ipubi, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura do Contrato.

11.2.4 Caso o licitante vencedor injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-lo, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

11.2.5 Firmado o Contrato entre o licitante vencedor e o Município de Ipubi, seus signatários passarão a denominar-se: Contratado e Contratante, respectivamente.

11.2.6 O contrato poderá ser firmado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(es).

11.2.7 Ao firmar o Contrato, o Contratado, quando solicitado pela Contratante, obriga-se a prestar os serviços e fornecimentos a ele adjudicado.

### **11.3. DO PAGAMENTO**

11.3.1 Pelos serviços de pagamento da folha salarial, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE o valor de **R\$ .....** (.....), **em parcela única**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na **Conta nº. ....**, **Agência: .....**, **do Banco: .....** .

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar ao Município de Ipubi a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e nas leis que regem o procedimento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - No caso acima, o valor será atualizado pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

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

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

Onde:

EM = encargos moratórios

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

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

**PARÁGRAFO QUINTO** - A instituição financeira responsável não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipal nem do CONTRATANTE pela prestação dos serviços ao Município de Ipubi e por quaisquer prestações de serviço bancários correlatos (v. g. emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros assemelhados).

## **12 DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

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

I - Advertência; II - Multa, sendo:

- De 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser pago a Prefeitura Municipal de Ipubi, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;
- De 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, pela não assinatura do contrato;
- De 1% (um por cento) sobre o valor do CONTRATO, no caso de atraso superior a trinta dias na execução dos serviços;

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

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

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

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

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

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

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

13.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.3 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.4 A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

13.5 Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do sistema BNC e facultativamente no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

13.6 Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 05(cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município de Ipubi poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção da melhor proposta, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

13.7 O Edital na íntegra à disposição dos interessados na Sala da CPL, Sede da Prefeitura Municipal de Ipubi, situada na Pça. Agamenon Magalhães, s/n, centro, Ipubi-PE – PE. CEP 56.260-000, e-mail: [wilsonipublicitacao@hotmail.com](mailto:wilsonipublicitacao@hotmail.com), e/ou ainda através do site da BNC: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Informações complementares através da Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone/ WhatsApp: 42 3026-4550, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br), e/ou com o Pregoeiro do Município de Ipubi, e-mail: [wilsonipublicitacao@hotmail.com](mailto:wilsonipublicitacao@hotmail.com) no horário de 08h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira. Os pedidos de esclarecimentos acerca do Edital deverão ser efetuados via sistema BNC.

13.8 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI  
CNPJ Nº 11.040.896/0001-59**

---

**13.9** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ipubi-PE.

Ipubi-PE, 01 de agosto de 2022.

**Wilson Alves da Silva-  
Presidente da CPL/Pregoeiro**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2022**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 JUSTIFICATIVAS**

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

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

E, considerando que foi definido novo valor mínimo (R\$ 500.000,00) aceitável para a contratação.

**2. OBJETO**

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



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

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

### **3 VALORES OPERACIONALIZADOS**

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

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

### **4 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

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

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

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

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

## **5 REMUNERAÇÃO**

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

## **6 TRATAMENTO PREFERENCIAL**

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

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

## **7 CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

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

## **8 HABILITAÇÃO NECESSÁRIA - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

**8.1.1** A boa situação da empresa será comprovada através do índice de que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basileia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11%, de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:

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

Onde:

IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital; PR = Patrimônio de Referência; PRE = Patrimônio de Referência Exigido; Fator F = 0,11

**8.1.2** A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

## 9 VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

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

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

10.1 O valor mínimo da proposta a ser ofertada na licitação tem como subsídio, as informações referentes aos valores das despesas com a folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Ipubi e Entes vinculados no ano de 2022.

10.2 O valor mínimo ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo de **R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais) para lance inicial**, toma como base a proporção calculada em percentual de 15% (quinze por cento), auferida do valor médio bruto da folha mensal entre os meses de maio, junho e julho do corrente ano, bem como as futuras contratações.

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

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

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

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

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

Onde:

EM = encargos moratórios

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

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

## **11 PENALIDADES**

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

I - Advertência; II - Multa, sendo:

- De 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser pago a Prefeitura Municipal de Ipubi, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;
- De 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, pela não assinatura do contrato;
- De 1% (um por cento) sobre o valor do CONTRATO, no caso de atraso superior a trinta dias na execução dos serviços;

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

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

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

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

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

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

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 São obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

V Manter, durante o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do presente certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### **13.1 São obrigações do CONTRATANTE:**

- I- Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- II- Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos, funcionários ou responsáveis da CONTRATADA;
- IV- Publicar o extrato deste contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, observando-se o disposto na cláusula décima-terceira;

#### **14 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

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

14.2 O contrato administrativo que decorrer desta licitação será assinado pelo Prefeito do Município de Ipubi, consoante a competência a ela atribuída.

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

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

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

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

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI  
CNPJ N° 11.040.896/0001-59**

---

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

Ipubi-PE, 01 de agosto de 2022.

**INGRID SOUZA SIQUEIRA**

Secretária Municipal de Administração e Finanças



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2022**

**ANEXO I - A DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE**  
**PAGAMENTO**

**1 INTRODUÇÃO**

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

**2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO**

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

2.1.1 SERVIDORES ATIVOS - são todas as pessoas em atividade na Prefeitura Municipal de Ipubi e Fundos Municipais;

2.1.2 SERVIDORES INATIVOS;

2.1.3 SERVIDORES PENSIONISTAS.

**3 PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI**

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

**4 CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

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

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

## **5 MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI**

5.10 Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ipubi será movimentado através das modalidades seguintes:

a. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE.

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

## **6 BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI**

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

## **7 PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

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

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

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

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

## **8 ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

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

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

## **9 TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS**

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

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

## **10 PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE**

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

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

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

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

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

11.1 O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

## **12 OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO**

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

- a)** Instalar no município de Ipubi (caso não exista) uma unidade gestora do contrato, indicando um Gestor responsável pelo atendimento a Prefeitura Municipal de Ipubi e Entes, e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- b)** A Intituição Financeira (Banco) a ser contratada deverá disponibilizar e manter em efetivo funcionamento, durante toda a execução contratual, agência, posto de atendimento ou correspondente bancário;
- c)** Proceder, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ipubi e Entes, a todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- d)** Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de cinco dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos sessenta dias, e no prazo máximo de trinta dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a Prefeitura Municipal de Ipubi e Entes;
- e)** Solicitar anuência da Prefeitura Municipal de Ipubi e Entes em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal de Ipubi e Entes, ou com seus servidores ativos e inativos;

- f) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura Municipal de Ipubi e Entes, quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de cinco dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos sessenta dias e no prazo máximo de trinta dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

Ipubi-PE, 01 de agosto de 2022.

**INGRID SOUZA SIQUEIRA**

Secretária Municipal de Administração e Finanças

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2022**

**ANEXO II**

**PIRÂMIDE SALARIAL E DADOS DA FOLHA SALARIAL**

MÉDIA DA FOLHA MENSAL DOS SERVIDORES ATIVOS  
PREFEITURA, EDUCAÇÃO, SAÚDE, AÇÃO SOCIAL

FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE	BRUTO	LIQUIDO
0,00 A 1.212,00	47	56.964,00	39.178,06
1.213,00 A 2.000,00	401	630.235,26	455.232,51
2.201,00 A 3.000,00	76	183.757,60	145.992,32
3.001,00 A 4.000,00	160	553.467,37	428.952,31
4.001,00 A 5.000,00	146	616.616,50	426.043,31
5.001,00 a 6.000,00	19	102.379,23	74.140,24
6.001,00 A 7.000,00	16	102.422,87	81.732,65
7.001,00 A 8.000,00	1	7.878,00	6.032,47
9.001,00 A 10.000,00	0	0,00	0,00
10.001,00 A 11.000,00	4	42.766,84	28.286,43
11.001,00 A 12.000,00	0	0	0,00
12.001,00 A 13.000,00	1	12.281,83	11.010,97
13.001,00 A 14.000,00	0	0	0,00
14.001,00 A 15.000,00	6	89.357,82	71.033,00
QUANTIDADE	877	2.398.127,32	1.767.634,27

MÉDIA DA FOLHA MENSAL DOS SERVIDORES INATIVOS  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – IPUBIPREV

FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE	BRUTO	LIQUIDO
0,00 A 1.212,00	3	2.245,79	2.167,04
1.213,00 A 2.000,00	224	328.498,42	285.576,62
2.201,00 A 3.000,00	43	103.099,97	94.948,11
3.001,00 A 4.000,00	39	142.613,54	118.303,45
4.001,00 A 5.000,00	45	198.948,34	158.933,70
5.001,00 a 6.000,00	14	75.058,44	58.193,37
6.001,00 A 7.000,00	2	13.210,93	9.036,53
7.001,00 A 8.000,00	0	0,00	0,00
9.001,00 A 10.000,00	0	0,00	0,00

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI  
CNPJ N° 11.040.896/0001-59**

---

10.001,00 A 11.000,00	0	0,00	0,00
11.001,00 A 12.000,00	0	0,00	0,00
12.001,00 A 13.000,00	0	0,00	0,00
13.001,00 A 14.000,00	0	0,00	0,00
14.001,00 A 15.000,00	0	0,00	0,00
<b>QUANTIDADE</b>	<b>370</b>	<b>863.675,43</b>	<b>727.158,82</b>

Ipubi-PE, 01 de agosto de 2022.

**INGRID SOUZA SIQUEIRA**

Secretária Municipal de Administração e Finanças