



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Estância

1

Sexta-feira • 29 de Maio de 2020 • Ano II • Nº 2519

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Estância publica:

- **AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2020** - Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões, e similares, dos servidores desta Prefeitura Municipal de Estância.

**Com a Imprensa Oficial  
a população sabe as  
ações do gestor.**

MODERNIDADE  
ECONOMIA  
TRANSPARÊNCIA

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara. A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

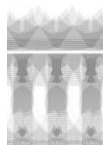
**Imprensa Oficial  
do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.

## **Licitações**

---

---



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
AVISO DE LICITAÇÃO  
REPUBLICADO**

**PREGÃO PRESENCIAL n.º 02/2020**

O Município de Estância do Estado de Sergipe, através de sua **Pregoeira** nomeada pela **Portaria n.º 417 de 02 de outubro de 2019** e designado pela Autoridade Competente, conforme a Lei 10.520/2002, o Decreto Municipal 5.251/2005 e a Lei n.º 8.666/93, torna público a realização de licitação na modalidade Pregão e mediante as informações a seguir:

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES, E SIMILARES, DOS SERVIDORES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA;

**DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE LANCES:** 16/06/2020 às 09:00 horas.

**LOCAL DA DISPUTA:** Sala de Reuniões do Paço Municipal na Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância-SE.

**BASE LEGAL:** Lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 3.784/2001, Decreto Municipal n.º 5.251/2005; Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

**PARECER JURÍDICO:** 058/2020.

O Edital e informações complementares, encontra-se à disposição dos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância-SE, de Segunda-feira a Sexta-feira, em dias de expediente, no horário das 07:00 às 13:00h, pelos telefones:(79) 3522-1210/3522-1942/3522-2998 Ramais 209 e 214 ou através dos sites [www.estancia.se.gov.br](http://www.estancia.se.gov.br) e [www.tce.se.gov.br](http://www.tce.se.gov.br).

**Estância(SE), 29 de Maio de 2020.**

Andreza Pereira Feitosa Santiago  
**Pregoeira/PME**  
Portaria n.º 417/2019

Gilson Andrade de Oliveira  
**Autoridade Competente**  
Portaria n.º 417/2019



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2020**

O Município de Estância do Estado de Sergipe, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 13.097.050/0001-80, com sede na Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância/SE, CEP 49.200-000, através da Pregoeira nomeada pela Portaria n.º 417, de 02 de outubro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial** sob o regime de **EXECUÇÃO INDIRETA** e critério de julgamento **MAIOR OFERTA FINANCEIRA**, objetivando **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES, E SIMILARES, DOS SERVIDORES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA**, conforme especificação constante no termo de referência, ANEXO I deste Edital, solicitado pela **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento e demais Secretarias/órgãos**, conforme Ofício n.º 51/2020.

**1. DA LICITAÇÃO**

1.1. A presente licitação será regida pela Lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 3.784/2001, Decreto Municipal n.º 5.251/2005; Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. **OS ENVELOPES LACRADOS, CONTENDO SEPARADAMENTE A PROPOSTA DE PREÇO E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEFINIDOS NESTE EDITAL SERÃO RECEBIDOS ÀS 09H00MIN DO DIA 16/06/2020, NA SALA DE REUNIÃO DO GABINETE NO PAÇO MUNICIPAL.**

1.3. Para todos os fins indicados neste Edital, informa-se:

a) Endereço do Paço Municipal: **Praça Barão do Rio Branco, n.º 76. Centro. CEP n.º 49.200-000. Estância/SE.**

b) Horário de atendimento ao público: **7H00MIN às 13H00MIN, de segunda-feira a sexta-feira.**

c) Referência de tempo: **horário local.**

d) Endereços Eletrônicos: [www.estancia.se.gov.br](http://www.estancia.se.gov.br) e [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br)

e) Números de Telefones: **(79) 3522-1210 ou (79) 3522-1942 / 3522-2998 Ramal 214.**

1.4. 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 e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.5. Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável:

a) **Anexo I – Termo de Referência;**

b) **Anexo II – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;**

c) **Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;**

d) **Anexo IV – Modelo de declaração Requisitos de Habilitação;**

e) **Anexo V – Modelo da Minuta de Contrato.**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

## 2. DO OBJETO

2.1. A presente Licitação tem por objeto a **Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões, e similares, dos servidores desta Prefeitura Municipal de Estância**, conforme especificação constante no termo de referência, ANEXO I deste Edital.

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Não haverá despesas oriundas do objeto desta Licitação, não havendo conseqüentemente, necessidade de dotação orçamentária.

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste Edital e que estiverem devidamente **credenciados** no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

4.2. Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame as Empresas:

4.2.1 Reunidas em consórcio;

4.2.2 Estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.3 Punidas com suspensão do direito de licitar e contratar;

4.2.4 Declaradas inidôneas ou impedidas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.3. Dirigentes ou servidores Municipais, bem como aqueles relacionados conforme o art. 9.º da Lei nº 8.666/93.

## 5. DO REGULAMENTO DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, nomeada pela **Portaria nº 417/2019**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) credenciamento dos interessados;

b) o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

c) a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação da proposta ou dos lances;

d) Conduzir a sessão pública;

e) a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou lance;

f) a adjudicação da proposta;

g) a elaboração da ata;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

i) o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e

j) encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação;

5.2. O Certame observará as determinações da **Lei nº 10.520/2002**, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito e **Municípios** nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada **Pregão**.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**6. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E RETIRADA DE EDITAL**

6.1. Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas e solicitar esclarecimentos por e-mail, informando o número da licitação.

6.2. O Edital encontra-se disponível a todos os interessados e poderá ser consultado nos sítios [www.estancia.se.gov.br](http://www.estancia.se.gov.br) e [www.tce.se.gov.br](http://www.tce.se.gov.br) demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (79) 3522-1210 / 3522-1942 / 3522-2998 Ramal 214 e/ou por e-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br).

**7. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

7.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário local**.

**8. DO CREDENCIAMENTO**

8.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se **TITULAR, DIRETOR, SÓCIO ou ADMINISTRADOR:**

a.1) Original e cópia do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, devidamente registrado na Junta Comercial e no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.2) Original e cópia do de Documento de Identidade (Registro Geral – RG) ou outro documento que contenha foto (Carteira Nacional de Habilitação, Carteira Profissional da Categoria, Passaporte, etc.);

b) Tratando-se de **PROCURADOR:**

b.1) Instrumento de **PROCURAÇÃO** público ou particular, com firma reconhecida e no qual constem poderes específicos para credenciar a participação do Outorgado e formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame;

b.2) Original e cópia, ou cópia autenticada do Estatuto social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial devidamente registrado na Junta Comercial com as eventuais alterações e que comprove os poderes do Outorgante para a outorga;

b.3) Original e cópia, ou cópia autenticada do Documento de Identidade (Registro Geral – RG) ou outro documento que contenha foto (Carteira Nacional de Habilitação, Carteira Profissional da Categoria, Passaporte, etc.) do **Outorgante**;

b.4) Original e cópia, ou cópia autenticada do Documento de Identidade (Registro Geral – RG) ou outro documento que contenha foto (Carteira Nacional de Habilitação, Carteira Profissional da Categoria, Passaporte, etc.) do **Outorgado**.

c) **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, exigido no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002 e a **Carta de Credenciamento**, nos modelos abaixo:

**MODELO 1**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**MODELO DE DECLARAÇÃO – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei que possui todos os requisitos exigidos no Edital de **Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2020**, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidades à declarante.

Local e data

Nome / número do C.P.F do Declarante ou Representante Legal da Empresa (Assinatura)

Carimbo do CNPJ

**MODELO 2**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Na qualidade de responsável legal por nossa empresa, credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_ para nos representar na licitação, **Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2020** com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada

Local e data

(Carimbo do CNPJ, Nome e assinatura do representante legal)

- 8.2.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.
- 8.3.** Declarado encerrado o procedimento do credenciamento, não será admitida a participação de outras proponentes.
- 8.4.** Os documentos poderão ser apresentados em **originais**, por qualquer processo de **cópia autenticada**, **publicação** em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de **cópia simples**, a ser **autenticada** por um integrante da Comissão Permanente de Licitação, mediante **conferência** com os **originais**. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis, ou por cópias autenticadas em cartório competente.
- 8.5.** As empresas consideradas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar no ato do credenciamento a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial da sede da empresa correspondente ao seu enquadramento como MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, expedida nos últimos 90 (noventa) dias.**
- 8.6.** As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista neste item poderão participar normalmente do certame, porém, em **igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**9. DA ABERTURA DA SESSÃO**

9.1. A partir das **09:00 horas** do dia **16/06/2020**, terá início a sessão pública do **Pregão Presencial n.º 02/2020** para credenciamento, recebimento e julgamento das propostas e documentos de habilitação.

9.2. Aberta a sessão os interessados deverão comprovar a existência dos poderes necessários para formulação de propostas e para prática de todos os atos inerentes ao certame, observando o item 8 – do credenciamento do edital.

**10. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES**

10.1. Os envelopes: **A – PROPOSTA** e **B – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverão ser entregues na data local e hora fixada para o recebimento separado, fechado e lacrado, e identificado na face externa da seguinte forma:

**ENVELOPE A – PROPOSTA FINANCEIRA**

Empresa Licitante (Nome da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_/2020

**ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Empresa Licitante (Nome da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_/2020

10.2. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital;

10.3. Não será admitido o encaminhamento de proposta via fax, postal, por meio Presencial ou similar;

10.4. Após o recebimento dos envelopes (Proposta e Habilitação), não serão aceitas juntadas ou substituições de quaisquer documentos, nem a retificação de preços ou condições, exceto apresentação da proposta formulada após a etapa de lances;

10.5. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra o **Município de Estância/SE**, observadas as prescrições da legislação específica.

**11. DAS PROPOSTAS**

11.1. A Proposta de Preços deverá ser formulada e apresentada em envelope lacrado (Envelope “A”) sem emendas, rasuras e entrelinhas, observando o modelo de proposta, Anexo III, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados, sob pena de desclassificação:

**11.1.1. Na Proposta de Preços:**

a) prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;

b) preço unitário e total, NUMÉRICO E POR EXTENSO, para o objeto licitado fixo e irrevogável, limitado a 02 (duas) casas decimais, expresso em moeda nacional;

c) declaração, no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: **taxas, impostos, encargos previdenciários e trabalhistas, e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo da prestação dos serviços do objeto licitado**, entendido que a falta de manifestação implicará em



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

d) data da proposta e assinatura;

e) razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta-corrente;

f) os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto da licitação.

g) o valor global da proposta apresentada na licitação deverá ser relativo ao valor total do serviço (todas as categorias) por mês, conforme orientações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

i) a proposta de preços deverá estar acompanhada da Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Instrução Normativa/PME N° 01/2011 e Portaria SDE n.º 51/2009), conforme modelo previsto no ANEXO II deste instrumento, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO;

11.2. O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

11.3. **A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na sessão, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.**

11.4. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o modelo de proposta comercial, anexo III, do Edital e observando as exigências contidas nas alíneas do inciso 11.1, **sob pena de desclassificação.**

11.5. **A Empresa vencedora do certame deverá enviar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a nova proposta com o valor final ofertado na fase de lances.**

11.6. O Licitante vencedor do certame poderá apresentar acompanhado de a sua proposta de preços **PLANILHA DE CUSTO**, contendo composição clara do preço, todos os custos, encargos em geral e lucro em relação ao preço final.

11.7. Caso a empresa apresente a Planilha de Custos, essa deverá ser apresentada em envelope lacrado, junto com a proposta (Envelope "A") sem emendas, rasuras e entrelinhas.

## 12. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Serão abertos preliminarmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará a proposta de **MAIOR OFERTA FINANCEIRA** e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à da **MAIOR OFERTA**.

12.2. Não havendo pelos menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

12.3. No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores, serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da melhor proposta classificada, até a proclamação do vencedor.

12.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

12.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao Licitante, **na ordem crescente de valor.**

12.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

- 12.7.** Dos lances ofertados não caberá retratação.
- 12.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo Licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 12.9.** Caso os Licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita **de MAIOR OFERTA FINANCEIRA e o valor estimado para a contratação**, podendo, a pregoeira, negociar diretamente com o proponente para que seja obtida oferta melhor.
- 12.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, os Licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 12.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o Melhor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta.
- 12.12.** Sendo considerada aceitável a proposta do Licitante que apresentou a melhor oferta, a Pregoeira procederá à abertura de seu envelope B – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no **item 13** deste Edital.
- 12.13.** Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o Licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.
- 12.14.** Caso o Licitante detentor da melhor proposta não cumpra as exigências habilitatórias, a Pregoeira o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor.
- 12.15.** Se a oferta não for aceitável por apresentar preço baixo, a Pregoeira poderá negociar com o Licitante vencedor, com vistas a obter melhor proposta.
- 12.16.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos Licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta de manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do Licitante, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que os demais Licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.
- 12.17.** A ausência do Licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.
- 12.18.** Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.
- 12.19.** A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.
- 12.20.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**12.21.** A Pregoeira, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

**12.22.** A adjudicação se dará observando-se as condições deste Edital e os critérios abaixo relacionados:

**12.22.1.** Considerar-se-á vencedor o Licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e apresentar a **MAIOR OFERTA FINANCEIRA**;

**12.22.2.** No caso de absoluta igualdade entre as propostas, far-se-á sorteio entre os proponentes, na presença dos Licitantes credenciados e da Equipe de Apoio;

**12.23.** As propostas, depois de abertas, serão **IRRENUNCIÁVEIS**.

### 13. DA HABILITAÇÃO

**13.1.** Encerrada a sessão pública, o licitante detentor da **MAIOR OFERTA FINANCEIRA** deverá comprovar sua habilitação, através da documentação abaixo especificada:

**a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo** da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, nos termos abaixo:

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/2020**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ N° \_\_\_\_\_ sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Local e data  
(nome e número da identidade do declarante)**

**b) Declaração de não utilização de mão de obra infantil** em cumprimento ao Decreto n.º 4.358/02 e ao **Inciso XXXIII, DO ART. 7º DA CF**, nos termos abaixo:

**DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL  
PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/2020**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ N° \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade N° \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e do CPF N° \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )  
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**Local e data  
(assinatura do representante legal)**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**13.2.** Para habilitação das empresas licitantes, será exigida documentação relativa:

**13.2.1. à Habilitação Jurídica:**

- a) **registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) **comprovante de inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) **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;

**13.2.2. à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme a Portaria PGFN/RFB n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **ESTADUAL** da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **MUNICIPAL** da sede do licitante;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

**13.2.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**13.2.2.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**13.2.2.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**13.2.3. à Qualificação Técnica:**

- a) Declaração da Licitante indicando os profissionais, em número mínimo de 02 (dois), que irão compor sua equipe



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

técnica, responsável pela intermediação com os técnicos do Município, sendo que entre os profissionais que irão compor essa equipe técnica, no mínimo um deverá atuar profissionalmente no Município.

**b)** Declaração da licitante se comprometendo a funcionar agência bancária na sede do Município, durante toda vigência contratual, considerando-se os prazos previstos para sua instalação, no caso de não haver.

**c)** Autorização do Banco Central do Brasil, consoante ao disposto no art. 18 da Lei nº 4.595/64;

**d)** Os documentos emitidos, via Internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas não dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado, inclusive quanto ao prazo de validade, os mesmos poderão ser obtidos via Internet durante a sessão, para verificação da regularidade. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a Licitante será inabilitada;

**e)** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

**f)** Promovida a homologação da licitação, esta será devidamente comunicada a todos os licitantes, ficando os documentos das demais empresas interessadas em poder da Pregoeira (sob a guarda da Comissão de Licitação), pelo prazo de 15 (quinze) dias, findos os quais a documentação deverá ser retirada, sob pena de inutilização.

**g)** Apresentar 01 (um) ou mais atestados de **capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da **empresa licitante**, onde fique comprovada a sua **capacidade operacional** na prestação do serviço, semelhante ao objeto desta licitação, com características técnicas compatíveis com as do objeto da presente licitação.

**MODELO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº /2020**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, representada legalmente pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e do CPF nº. \_\_\_\_\_ DECLARA, para os devidos fins que a EMPRESA \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, já prestou serviços iguais ou similares das especificações do Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº /2020 e os mesmos apresentam boa qualidade, atendendo as exigências legais e inerentes às suas características, tendo sido a prestação do serviço satisfatório e que atendeu plenamente às nossas expectativas.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**14. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS NA SESSÃO PÚBLICA**

**14.1.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, acompanhadas dos respectivos documentos originais, a ser autenticada pela Pregoeira, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013**

apresentadas perfeitamente legíveis.

**14.2.** Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.

**14.3.** A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

**14.4.** A falta de qualquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

**14.5.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO NA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**15.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer.

**15.2.** O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo Pregoeiro, no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**.

**15.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**15.4.** O recurso contra decisão da Pregoeira **não** terá efeito suspensivo.

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

**15.6.** Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato da Pregoeira, quando este mantiver sua decisão.

**15.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA, localizada à Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, Estância/SE.

**15.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a pregoeira adjudicará o objeto e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

**16.1.** Não sendo interpostos recursos, a Pregoeira fará a adjudicação do item(s) ao(s) licitante vencedor(es), após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

**16.2.** Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor do licitante vencedor.

**17. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**17.1.** Após a homologação do certame, a **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento** procederá à contratação do objeto, conforme disposto a seguir:

**17.1.1. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

Edital - Pregão Presencial n.º 02/2020 – Contratação de Instituição Financeira Pública – Comissão Permanente de Licitação – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro, Estância/SE.  
Página n.º 11 / 40



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

- a) A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura do **Termo Contratual**, conforme **modelo constante no Anexo V**, observando as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- b) A fornecedora será convocada, formalmente, para assinar o instrumento contratual, devendo ser assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**.
- c) É facultado à **CONTRATANTE**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do instrumento contratual ou ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, convocar as demais licitantes classificados, se houver, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- d) O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela fornecedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.
- e) Na assinatura do instrumento contratual, poderão ser exigidas a apresentação das certidões atualizadas e a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do instrumento contratual.

#### 18. DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**18.1.** O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta meses) a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 12 (doze) meses, atendidas as condições do § 4º, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

**18.2.** O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade do **Contratante**, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.

#### 19. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DO CONTRATO

**19.1.** A critério do CONTRATANTE e em função das necessidades dos serviços, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato.

#### 20. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**20.1.** A execução do presente Contrato será fiscalizada pelo servidor nomeado em portaria específica, apensa a este instrumento contratual, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, com autoridade para exercer, em nome desta Prefeitura, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços contratados, conforme consta do Anexo V – Minuta do Contrato.

#### 21. DO VALOR CONTRATADO

**12.1** Foi observado e estudado os valores que assim servirão de referência para o presente termo, valor considerando a média de mercado R\$ **2.626.548,94** (dois milhões, seiscentos e vinte seis mil, quinhentos e quarenta e oito reais e



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

noventa e quatro centavos), valores estes serão utilizados como estimativa inicial.

12.2 Do valor correspondente será antecipado no mínimo 40% (quarenta por cento) após a assinatura do contrato, com prazo máximo para pagamento em 10 (dez) dias corridos, correspondentes a 24 (vinte e quatro) meses do contrato. O saldo restante será pago a partir do 25º (vigésimo quinto) mês do contrato, em iguais parcelas, sob as quais não incide atualização, podendo este ser antecipado.

**22. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

22.1. Adota-se, no presente termo, remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, pagamento a estagiários, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, ao conjunto discriminado deste, e as novas contratações que ocorrerem na vigência do contrato firmado em virtude do presente processo respeitando a portabilidade prevista na Resolução nº 4.639/2018.

22.1.1. Pela prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira o CONTRATANTE pagará ao Banco tarifas de acordo com o serviço prestado, conforme abaixo:

Convênio	Tipo de Serviço	Tarifa Negociada (R\$)
Folha de Pagamento	Crédito em Conta	R\$ 0,00 por linha de transmissão
Pagamento a Fornecedor	DOC	
	Crédito em Conta	
	TED	
Arrecadação	Canal	Tarifa Negociada (R\$)
	Guichê	R\$ 0,00 por documento recebido
	Internet	R\$ 0,00 por documento recebido
	Lotérico	R\$ 0,00 por documento recebido
	Correspondente	R\$ 0,00 por documento recebido
	Auto Atendimento	R\$ 0,00 por documento recebido
Cobrança	Canal	Tarifa Negociada (R\$)
	Guichê	R\$ 0,00 por documento recebido
	Lotérico	R\$ 0,00 por documento recebido
	Compe	R\$ 0,00 por documento recebido
	Compe – DDA	R\$ 0,00 por documento recebido
	Outros	R\$ 0,00 por documento recebido

Parágrafo Primeiro – As tarifas estabelecidas no *caput* serão anualmente atualizadas monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

que vier a substituí-lo.

Parágrafo Segundo – Os demais serviços que vierem a ser prestados seguirão os valores constantes na Tabela de Tarifas do Banco, sendo firmado contrato específico para cada modalidade de prestação de serviço, fixando condições e valores, observando as normas bancárias.

Parágrafo Terceiro – As despesas com a execução deste Termo, para o exercício corrente, serão previstas em dotação orçamentária própria do CONTRATANTE, autorizadas na Lei Orçamentária anual; as despesas a serem executadas nos exercícios seguintes, serão supridas nos orçamentos de exercícios futuros.

Parágrafo Quarto – A remuneração a que se refere esta cláusula será paga pelo CONTRATANTE até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação desses serviços, mediante apresentação de demonstrativo de efetivação no período vencido pelo Banco.

**Parágrafo Quinto – O não cumprimento da obrigação na data prevista no parágrafo anterior sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento ao Banco, de multa de 2% (dois por cento), atualização monetária de 1/30 (um trinta avos) por dia de atraso, calculada com base na taxa SELIC utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do pagamento efetivo, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.**

22.2. O serviço será prestado em âmbito nacional e a vigência do presente contrato será de 60 meses.

22.3. As datas de pagamento, no que tange ao crédito ao funcionalismo, será mensalmente informada ao BANCO.

22.4. A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil.

22.5. A movimentação da conta salário do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

22.6. O MUNICÍPIO estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar, não prevista no edital, anexo do contrato.

22.7. Não fazem parte do objeto do presente processo licitatório, o pagamento de encargos trabalhistas e de valores consignados em folha de pagamento.

22.8. A sistemática de consignação de valores em folha de pagamento seguirá regras próprias, não ensejando ao BANCO direito de exclusividade, podendo, porém, a seu critério e interesse, e com anuência do MUNICÍPIO, aderir ao mesmo.

22.9. Em caráter de exclusividade cabe, somente o gerenciamento da folha de pagamento do município de Estância (servidores ativos, inativos e pensionista).

### 23. DAS CONTRATAÇÕES DAS PARTES

#### 23.1. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

23.1.1. Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente edital;

23.1.2. Promover a divulgação, aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto ao BANCO;

23.1.3. Indicar ao BANCO os responsáveis/gestores que responderão, perante o BANCO, da execução do mesmo, nominando um responsável como gestor principal;





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**23.2. DAS OBRIGAÇÕES DO BANCO:**

**23.2.1.** Poderá em comum acordo a Administração Pública e Intidade Financeira se devidamente habilitada atender:

10.1.2. Demais serviços sem caráter de exclusividade durante toda a vigência do contrato:

- a) Concessão de crédito aos servidores ativos, aposentados e pensionistas da nome do Ente Público e órgãos da Administração Direta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna do Banco.
- b) Centralização no Banco dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário.
- c) Demais produtos/serviços que sejam negociados com o Ente Público sem exclusividade.

10.1.3. Demais serviços com caráter de exclusividade durante toda a vigência do contrato:

a) Centralização e manutenção no Banco de arrecadação e/ou cobrança bancária do IPTU cobrado pelo Município mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada do banco, com quantidade mínima estimada de xxx documentos.

Ou

a/b) Centralização e manutenção no Banco da arrecadação e/ou cobrança bancária de todos os tributos cobrados pelo MUNICÍPIO, Autarquias e Fundações vinculadas, mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada Banco.

E / Ou

a/b) Centralização e manutenção no Banco do produto de arrecadação, através de cobrança bancária, de todos os tributos cobrados pelo MUNICÍPIO e pelas Autarquias, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou tesouraria própria.

b/c) Centralização e processamento da receita municipal e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única do MUNICÍPIO (sistema de caixa único) se houver; excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras.

Parágrafo Primeiro – O presente CONTRATO tem âmbito nacional, abrangendo toda a rede de Agências e Postos de Atendimento do Banco XXX para atendimento aos servidores/empregados do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – Fica designada pelo Banco XXX a Agência XXX (nº XXX), localizada (endereço), como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao CONTRATANTE, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco XXX neste instrumento.

**23.2.2.** Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais.

**23.2.3.** Proceder ao bloqueio do cartão magnético da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

**23.2.4.** Arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários à execução das ações decorrentes do contrato com o Município.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

- 23.2.5.** Indicar ao MUNICÍPIO, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos definidos no item 23.1.4., deste edital, na operacionalização do sistema de pagamento.
- 23.2.6.** Qualquer alteração na agência deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização por perdas e danos decorrentes desta omissão.
- 23.2.7.** Executar os serviços decorrentes do presente termo, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.
- 23.2.8.** Comunicar ao gestor principal, previsto no item 23.2.4., deste edital, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento ou abertura de qualquer nova agência.
- 23.2.9.** Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO, de maneira competitiva no mercado.
- 23.2.10.** Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações do funcionalismo.
- 23.2.11.** Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo MUNICÍPIO no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos.
- 23.2.12.** Solicitar anuência ao MUNICÍPIO em caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizadas, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com os funcionários.
- 23.2.13.** Fornecer, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo MUNICÍPIO.
- 23.2.14. Abrir contas salários específicas isentas das tarifas correntes.**
- 23.2.15.** Oferecer atendimento aos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE.
- 23.2.16.** Entregar ao servidor/empregado público, no ato da abertura da conta bancária, documento que registre o código numérico do BANCO, o código numérico da agência e o número da conta bancária, viabilizando que o servidor/empregado público comunique ao CONTRATANTE (Fonte Pagadora) o destino bancário de seus futuros pagamentos.
- 23.2.17.** Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no Art. 4º. da Resolução CMN 3.402/2006 e da Circular BACEN 3.338/2006.
- 23.2.18.** Estabelecer, juntamente ao CONTRATANTE, os casos de isenções/descontos e cobrança de tarifas, bem como seu prazo de validade, excetuados os casos de isenções legais.
- 23.2.19.** Incluir outras obrigações porventura negociadas com o ente contratante, tais como: dispensa de cobrança de tarifas, abertura de PA em espaços disponibilizados pelo ente contratante.
- 23.2.20.** A Instituição financeira **deverá** assegurar o sigilo dos dados pessoais e bancários dos agentes públicos, responsabilizando-se pelo uso inadequado, se ocorrer, isentando o Município.
- 23.2.21.** A Instituição financeira **deverá** assegurar o sigilo da movimentação financeira realizada pelo Município até o efetivo crédito do dinheiro público nas contas pessoais de cada agente público, preservando as origens dos recursos.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**23.3. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO:**

**23.3.1.** Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam, ou venham a incidir, sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição financeira contratada.

**24. DAS SANÇÕES**

**24.1.** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

**a) advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

**b) multa:**

I – pelo atraso na entrega dos serviços em relação ao prazo estipulado: **multa de 1%** (um por cento) do valor do serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

II – pela recusa em efetuar o serviço e/ou pela não entrega, **caracterizada em 05 (cinco) dias** após o vencimento do prazo de entrega estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

III – pela demora na substituição das peças a contar do **terceiro dia útil da data da notificação** da rejeição, multa de 2% (dois por cento) do valor da peça recusada, por dia decorrido, até o limite de **03 (três) dias**;

IV – pela recusa da CONTRATADA em substituir as peças rejeitadas, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à da rejeição: multa de 20% (vinte por cento) do valor da peça rejeitada;

V – pelo **atraso** injustificado na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia decorrido (após o 5º dia de atraso configura-se **recusa**, aplicando-se a sanção prevista abaixo);

VI – pela recusa na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

**c) suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

I – **01 ano** – quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;

II – **02 anos** – deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;

III – **03 anos** – fraudar ou falhar na execução do contrato;

IV – **04 anos** – comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

V – **05 anos** – quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima;

**24.2.** As multas estabelecidas no subitem anterior, podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**24.3.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**24.4.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

**24.5.** No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

**25. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

**25.1.** Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

**Parágrafo único** – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo, será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

**25.2.** Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a unidade gestora do contrato, Secretaria Contratante, deverá encaminhar à CPL, que, após a verificação da documentação, encaminhará à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores para instaurar processo administrativo punitivo.

**25.3.** A CONTRATANTE, encaminhará cópias dos documentos abaixo, conforme a situação da seguinte forma:

**I** – Ofício dirigido à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

**II** – termo de recebimento dos produtos ou termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

**III** – nota de empenho ou, instrumento equivalente;

**IV** – parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

**V** – notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

**VI** – documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

**a)** nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

**b)** notificações não atendidas; ou

**c)** laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

**VII** – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

**VIII** – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

**25.4.** A Comissão Permanente de Licitações – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, com os seguintes documentos:

**a)** Edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

b) cópia do contrato.

**25.5.** A Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

**25.6.** Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei 8.666/93, no Edital e no termo contratual.

**25.7.** Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pela secretária Municipal gestora do contrato, esta, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

**25.8.** Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.

**25.9.** Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores e, submetidos à Representação da Procuradoria do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

#### **26. DA RESCISÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**26.1.** A inexecução total ou parcial da contratação enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei 8.666/93, neste Edital e no instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

**26.2.** O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos **78, 79 e 80** da Lei Federal de Licitações:

**I – Unilateralmente**, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

- a) O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b) A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato;
- d) Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h) A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quando de sócios da empresa que resulte o impedimento da prestação do serviço;
- i) Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- II – **Amigavelmente**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- III – **Judicialmente**, nos termos da legislação;

#### 27. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 27.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, solicitar esclarecimentos e providências.
- 27.2. Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.
- 27.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.
- 27.4. As impugnações protocoladas intempestivamente não serão levadas em consideração.

#### 28. FRAUDE À LICITAÇÃO

- 28.1. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

#### 29. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

- 29.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 29.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual ou documento equivalente

#### 30. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 30.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que sejam atendidos o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**30.2.** 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 e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**30.3.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**30.4.** Reserva-se a Pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

**30.5.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

**30.6.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado. O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**30.7.** É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

- a) proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- b) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação dos princípios básicos da licitação;
- c) convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

**30.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**30.9.** As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias à elaboração das Propostas, deverão ser apresentadas via ofício, email ou por fax, conforme informações constantes do preâmbulo deste Edital, ao Pregoeiro, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** antes da data de abertura da sessão.

**30.10.** Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem acima não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

**30.11.** As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

**30.12.** As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

**30.13.** As situações não-previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do Pregão e observadas a legislação



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

em vigor.

**30.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA.

**30.15.** Serão observados e assegurados tratamento diferenciado concedidos as microempresas e as empresas de pequeno porte na participação em certames licitatórios do Município, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial os previstas nos artigos 43 a 45 da referida lei.

**30.15.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**a)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**b)** A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**30.15.2.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte:

**a)** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10% (dez por cento) superiores** à proposta mais bem classificada;

**b)** Na modalidade de pregão, o intervalo percentual citado será de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço.

**30.15.3.** Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar (subitem 31.17 deste termo), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**I** – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**II** – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**III** – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**30.15.4.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**30.15.5.** O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.





**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013**

**31. DOS CASOS OMISSOS**

**31.1.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 3.784/2001, Decreto Municipal n.º 5.251/2005; Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Estância/SE, 29 de Maio de 2020.

**GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA**  
Autoridade Competente  
Portaria n.º 417/2019

**ANDREZA PEREIRA FEITOSA SANTIAGO**  
Pregoeira/PME  
Portaria n.º 417/2019

**Equipe de Apoio:**

**CAIQUE CLARO SILVA**

**ALYSON CRISPIM NASCIMENTO SANTOS**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2020

FONTE: Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões, e similares, dos servidores desta Prefeitura Municipal de Estância, conforme especificações abaixo.

### 2. PROCEDIMENTOS

Servidores ativos, inativos e pensionistas:

A folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Estância, no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo quadro a seguir:

Tabela 1 – Servidores Ativos e Inativos e Pensionistas/Prefeitura

Órgão/Situação	Quantidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
Prefeitura – Ativos	654	95 %	2.055.561,89
Prefeitura – Inativos	23	3 %	104.652,92
Prefeitura – Pensionistas	16	2 %	62.491,89
<b>Total</b>	<b>684</b>	<b>100 %</b>	<b>2.222.706,70</b>

Base: Folha de Pagamento do mês de Agosto/2019.

Tabela 2 – Servidores Ativos e Inativos e Pensionistas/FMS

Órgão/Situação	Quantidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
FMS – Ativos	520	99 %	1.555.331,31
FMS – Inativos	0	0	0,00
FMS – Pensionistas	1	1 %	998,00
<b>Total</b>	<b>521</b>	<b>100 %</b>	<b>1.556.329,31</b>

Base: Folha de Pagamento do mês de Agosto/2019.

Tabela 3 – Servidores Ativos e Inativos e Pensionistas/FMAS

Órgão/Situação	Quantidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
FMAS – Ativos	136	100 %	277.542,00
FMAS – Inativos	0	0	0
FMAS – Pensionistas	0	0	0
<b>Total</b>	<b>136</b>	<b>100%</b>	<b>277.542,00</b>

Base: Folha de Pagamento do mês de Agosto/2019.

Tabela 4 – Servidores Ativos e Inativos e Pensionistas/Educação

Órgão/Situação	Quantidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
SEME - Ativos	833	100 %	2.922.395,89
SEME - Inativos	0	0	0
SEME- Pensionistas	0	0	0
<b>Total</b>	<b>833</b>	<b>100%</b>	<b>2.922.395,89</b>

Base: Folha de Pagamento do mês de Agosto/2019.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

Tabela 5 – Servidores Ativos e Inativos e Pensionistas/SMTT

Órgão/Situação	Quantidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
SMTT - Ativos	45	100 %	167.469,04
SMTT - Inativos	0	0	0
SMTT- Pensionistas	0	0	0
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	<b>167.469,04</b>

Base: Folha de Pagamento do mês de Agosto/2019.

Tabela 6 – Servidores Ativos e Inativos e Pensionistas/SAAE

Órgão/Situação	Quantidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
SMTT - Ativos	90	100 %	263.903,42
SMTT - Inativos	0	0	0
SMTT- Pensionistas	0	0	0
<b>Total</b>	<b>90</b>	<b>100%</b>	<b>263.903,42</b>

Base: Folha de Pagamento do mês de Agosto/2019.

Tabela 7–Servidores Ativos e Inativos e Pensionistas  
PM+FMS+FMAS+SEME+SMTT+SAAE

Órgão/Situação	Quantidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
Total - Ativos	2.269	98,3%	7.215.165,61
Total - Inativos	23	1%	104.652,92
Total - Pensionistas	17	0,7%	63.489,89
<b>Total</b>	<b>2.309</b>	<b>100%</b>	<b>7.410.346,36</b>

Base: Folha de Pagamento do mês de Agosto/2019.

Dos quantitativos acima, verificou-se a seguinte movimentação financeira geral, nos últimos doze meses:

Tabela 8 – Movimentação Financeira Atual

Mês	Bruto	Líquido
Prefeitura Municipal	2.222.706,70	1.793.400,58
Assistência Social	277.542,00	237.384,98
Secretaria da Educação	2.922.395,89	2.209.014,37
Secretaria Municipal da Saúde	1.556.329,31	1.211.166,62
Serviço Autônomo de Água e Esgoto	263.903,42	201.859,85
Superintendência de Transportes e Trânsito	167.469,07	111.159,97
<b>Total</b>	<b>7.410.346,39</b>	<b>5.763.986,37</b>

Novos órgãos/entidades/fundos que vierem a ser criados durante a vigência do contrato e que satisfaçam as exigências do presente edital, passarão, automaticamente, a fazer parte do mesmo.

A extinção/fusão/incorporação de órgãos/entidades/fundos da estrutura do MUNICÍPIO no transcorrer do contrato, não ensejará qualquer tipo de ressarcimento ao BANCO.

### 3. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Adota-se, no presente termo, remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, pagamento a estagiários, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, ao conjunto discriminado deste, e as novas contratações que ocorrerem na vigência do contrato firmado em virtude do presente processo respeitando a portabilidade prevista na Resolução nº 4.639/2018.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

3.1.1.1. Pela prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira o CONTRATANTE pagará ao Banco tarifas de acordo com o serviço prestado, conforme abaixo:

Convênio	Tipo de Serviço	Tarifa Negociada (R\$)
Folha de Pagamento	Crédito em Conta	R\$ 0,00 por linha de transmissão
Pagamento a Fornecedor	DOC	
	Crédito em Conta	
	TED	
Arrecadação	Canal	Tarifa Negociada (R\$)
	Guichê	R\$ 0,00 por documento recebido
	Internet	R\$ 0,00 por documento recebido
	Lotérico	R\$ 0,00 por documento recebido
	Correspondente	R\$ 0,00 por documento recebido
	Auto Atendimento	R\$ 0,00 por documento recebido
Cobrança	Canal	Tarifa Negociada (R\$)
	Guichê	R\$ 0,00 por documento recebido
	Lotérico	R\$ 0,00 por documento recebido
	Compe	R\$ 0,00 por documento recebido
	Compe – DDA	R\$ 0,00 por documento recebido
	Outros	R\$ 0,00 por documento recebido

Parágrafo Primeiro – As tarifas estabelecidas no *caput* serão anualmente atualizadas monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

Parágrafo Segundo – Os demais serviços que vierem a ser prestados seguirão os valores constantes na Tabela de Tarifas do Banco, sendo firmado contrato específico para cada modalidade de prestação de serviço, fixando condições e valores, observando as normas bancárias.

Parágrafo Terceiro – As despesas com a execução deste Termo, para o exercício corrente, serão previstas em dotação orçamentária própria do CONTRATANTE, autorizadas na Lei Orçamentária anual; as despesas a serem executadas nos exercícios seguintes, serão supridas nos orçamentos de exercícios futuros.

Parágrafo Quarto – A remuneração a que se refere esta cláusula será paga pelo CONTRATANTE até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação desses serviços, mediante apresentação de demonstrativo de efetivação no período vencido pelo Banco.

**Parágrafo Quinto – O não cumprimento da obrigação na data prevista no parágrafo anterior sujeitará o CONTRATANTE**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

ao pagamento ao Banco, de multa de 2% (dois por cento), atualização monetária de 1/30 (um trinta avos) por dia de atraso, calculada com base na taxa SELIC utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do pagamento efetivo, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

- 3.2. O serviço será prestado em âmbito nacional e a vigência do presente contrato será de 60 meses.
- 3.3. As datas de pagamento, no que tange ao crédito ao funcionalismo, será mensalmente informada ao BANCO.
- 3.4. A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil.
- 3.5. A movimentação da conta salário do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.
- 3.6. O MUNICÍPIO estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar, não prevista no edital, anexo do contrato.
- 3.7. Não fazem parte do objeto do presente processo licitatório, o pagamento de encargos trabalhistas e de valores consignados em folha de pagamento.
- 3.8. A sistemática de consignação de valores em folha de pagamento seguirá regras próprias, não ensejando ao BANCO direito de exclusividade, podendo, porém, a seu critério e interesse, e com anuência do MUNICÍPIO, aderir ao mesmo.
- 3.9. Em caráter de exclusividade cabe, somente o gerenciamento da folha de pagamento do município de Estância (servidores ativos, inativos e pensionista).

#### 4. PROCEDIMENTOS GERAIS:

- 4.1. O BANCO deverá iniciar a prestação do serviço em, no máximo, até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato, em caso de necessidade de migração de dado com cadastramento inicial de servidores, esse prazo poderá ser ajustado entre as partes: Administração e Instituição Financeira.
- 4.2. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 4.1 deste anexo no caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, e que impeça, totalmente, o início dos serviços pelo BANCO, respeitando as excepcionalidades do item 4.1 acima.
- 4.3. O BANCO não poderá recusar a abertura da conta salário em nome do funcionário, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

#### 5. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

- 5.1. O BANCO disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO, ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática dentro de padrões definidos pelo MUNICÍPIO, capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.
- 5.2. O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes, salários definidas seja por transferência entre contas correntes no mesmo BANCO, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.
- 5.3. O BANCO deverá proceder ao crédito nas contas salário de cada funcionário em até 48 horas da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.
- 5.3.1. O BANCO, de comum acordo com o MUNICÍPIO, poderá adotar a rotina prevista no item 5.3., deste anexo.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013**

**6. ROTINAS OPERACIONAIS DO SISTEMA DE PAGAMENTO:**

- 6.1.** O MUNICÍPIO encaminhará ao BANCO, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do BANCO, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.
- 6.2.** O BANCO realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 6.1, deste termo, informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após sua recepção.
- 6.3.** No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 3 (três) dias úteis da data do débito da conta salário, com recibo de entrega imediato.
- 6.4.** O BANCO disponibilizará, em até 3 (três) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

**7. PROCEDIMENTOS DA CONTA SALÁRIO DO FUNCIONÁRIO:**

- 7.1.** A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil. Ao funcionário do Município deverá ser oferecido pela licitante vencedora:
- 7.2.1.** A promoção de abertura de contas bancárias dos servidores públicos municipais, mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores, em agência local da contratada.
- 7.2.2.** Fornecer gratuitamente ao servidor da prefeitura, um cartão magnético ou talão de cheques com no mínimo 10 (dez) folhas por mês, para o recebimento do pagamento.
- 7.2.3.** Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não seja de sua responsabilidade.
- 7.2.4.** Fornecer, mensalmente, aos servidores da prefeitura um pacote de serviços para retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, com isenção da tarifa de manutenção de conta que possibilite no mínimo 04 (quatro) transações com cheques para compensação e pagamento, 02 (dois) extratos mensais em caixas eletrônicos e 05 (cinco) saques nas máquinas de autoatendimento.
- 7.2.5.** Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero aos servidores da prefeitura e à Contratante.
- 7.2.6.** Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas quaisquer tarifas por serviços adicionais observadas as normas do Banco Central do Brasil.
- 7.2.7.** Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores da prefeitura referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura.
- 7.2.8.** Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste termo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do BANCO.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**8. AGÊNCIA BANCÁRIA:**

- 8.1.** O BANCO, caso não possua instalada, deverá instalar, de imediato (entende-se 10 dias) um posto de atendimento eletrônico na Sede do Município.
- 8.2.** Em um prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação pelo Município, e a suas expensas, a instituição financeira deverá instalar Agência Bancária, na sede do Município, podendo ser prorrogado em comum acordo com a Administração Municipal;
- 8.3.** A Agência bancária deverá ser dotada de no mínimo de 04 (quatro) funcionários para o atendimento dos servidores municipais a disposição;
- 8.3.1** A instituição concorrente deverá disponibilizar, no mínimo, 11 (onze) Postos de Atendimento Eletrônico, dos quais 10 (dez) deverão ser instalados na sede da Agência Bancária e 01 (um) na sede da Prefeitura, esse último sem qualquer ônus à Contratante.

**9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

- 9.1.** Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente edital;
- 9.2.** Promover a divulgação, aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto ao BANCO, observado o item 10.3 deste termo;
- 9.3.** Indicar ao BANCO os responsáveis/gestores que responderão, perante o BANCO, da execução do mesmo, nominando um responsável como gestor principal;

**10. OBRIGAÇÕES DO BANCO:**

- 10.1.** Poderá em comum acordo a Administração Pública e Intidade Financeira se devidamente habilitada atender:
- 10.1.2. Demais serviços sem caráter de exclusividade durante toda a vigência do contrato:
- a) Concessão de crédito aos servidores ativos, aposentados e pensionistas da nome do Ente Público e órgãos da Administração Direta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna do Banco.
  - b) Centralização no Banco dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário.
  - c) Demais produtos/serviços que sejam negociados com o Ente Público sem exclusividade.
- 10.1.3. Demais serviços com caráter de exclusividade durante toda a vigência do contrato:
- a) Centralização e manutenção no Banco de arrecadação e/ou cobrança bancária do IPTU cobrado pelo Município mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada do banco, com quantidade mínima estimada de xxx documentos.
- Ou
- a/b) Centralização e manutenção no Banco da arrecadação e/ou cobrança bancária de todos os tributos cobrados pelo



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013**

MUNICÍPIO, Autarquias e Fundações vinculadas, mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada Banco.

E / Ou

a/b) Centralização e manutenção no Banco do produto de arrecadação, através de cobrança bancária, de todos os tributos cobrados pelo MUNICÍPIO e pelas Autarquias, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou tesouraria própria.

b/c) Centralização e processamento da receita municipal e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única do MUNICÍPIO (sistema de caixa único) se houver; excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras.

Parágrafo Primeiro – O presente CONTRATO tem âmbito nacional, abrangendo toda a rede de Agências e Postos de Atendimento do Banco XXX para atendimento aos servidores/empregados do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – Fica designada pelo Banco XXX a Agência XXX (nº XXX), localizada (endereço), como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao CONTRATANTE, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco XXX neste instrumento.

**10.2.** Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais.

**10.3.** Proceder ao bloqueio do cartão magnético da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

**10.4.** Arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários à execução das ações decorrentes do contrato com o Município.

**10.5.** Indicar ao MUNICÍPIO, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos definidos no item 9.3, deste termo, na operacionalização do sistema de pagamento.

**10.6.** Qualquer alteração na agência deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização por perdas e danos decorrentes desta omissão.

**10.7.** Executar os serviços decorrentes do presente termo, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.

**10.8.** Comunicar ao gestor principal, previsto no item 9.3., deste termo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento ou abertura de qualquer nova agência.

**10.9.** Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO, de maneira competitiva no mercado.

**10.10.** Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações do funcionalismo.

**10.11.** Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo MUNICÍPIO no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos.





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**10.12.** Solicitar anuência ao MUNICÍPIO em caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizadas, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com os funcionários.

**10.13.** Fornecer, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo MUNICÍPIO.

**10.14. Abrir contas saláris específicas isentas das tarifas correntes.**

**10.15.** Oferecer atendimento aos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE.

**10.16.** Entregar ao servidor/empregado público, no ato da abertura da conta bancária, documento que registre o código numérico do BANCO, o código numérico da agência e o número da conta bancária, viabilizando que o servidor/empregado público comunique ao CONTRATANTE (Fonte Pagadora) o destino bancário de seus futuros pagamentos.

**10.17.** Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no Art. 4º. da Resolução CMN 3.402/2006 e da Circular BACEN 3.338/2006.

**10.18.** Estabelecer, juntamente ao CONTRATANTE, os casos de isenções/descontos e cobrança de tarifas, bem como seu prazo de validade, excetuados os casos de isenções legais.

**10.19.** Incluir outras obrigações porventura negociadas com o ente contratante, tais como: dispensa de cobrança de tarifas, abertura de PA em espaços disponibilizados pelo ente contratante.

**11. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO:**

**11.1.** Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam, ou venham a incidir, sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição financeira contratada.

**12. DOS VALORES CONTRATADOS:**

**12.1** Foi observado e estudado os valores que assim servirão de referência para o presente termo, valor considerando a média de mercado R\$ **2.626.548,94** (dois milhões, seiscentos e vinte seis mil, quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e quatro centavos), valores estes serão utilizados como estimativa inicial.

**12.2** Do valor correspondente será antecipado no mínimo 40% (quarenta por cento) após a assinatura do contrato, com prazo máximo para pagamento em 10 (dez) dias corridos, correspondentes a 24 (vinte e quatro) meses do contrato. O saldo restante será pago a partir do 25º (vigésimo quinto) mês do contrato, em iguais parcelas, sob as quais não incide atualização, podendo este ser antecipado.

Estância/SE, 29 de Maio de 2020.

**GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA**  
Autoridade Competente  
Portaria n.º 417/2019

**ANDREZA PEREIRA FEITOSA SANTIAGO**  
Pregoeira/PME  
Portaria n.º 417/2019

Equipe de Apoio:

**CAIQUE CLARO SILVA**

**ALYSON CRISPIM NASCIMENTO SANTOS**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/2020**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**(a) a proposta apresentada** para participar da (identificação da licitação) **foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato** da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato** da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato** da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

**(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato** da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

**(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e**

**(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.**

Estância/SE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2020

LOTE \_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	PREÇO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>VALOR TOTAL DO ITEM</b>					

1. Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos**.
2. Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis a perfeita prestação dos serviços, tais como: impostos, taxas, transporte, acomodação, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que por ventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.
3. Declaro que estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada.
4. O prazo máximo para prestação dos serviços será de \_\_\_\_\_ dias, contados a partir da solicitação da Contratante.
5. O valor da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_, nos termos acima.

Estância-SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

(Carimbo e Assinatura do Representante legal da Empresa)



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2020

\_\_\_\_\_ (Razão Social da empresa), com sede na  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira  
de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da  
Lei Federal nº da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a  
habilitação na licitação modalidade Pregão nº \_\_\_/20\_\_ da Prefeitura de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

**Observação:**

- a) a Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e
- b) esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013**

**ANEXO V – MODELO DA MINUTA DE CONTRATO**

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/20XX.  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_**, FIRMADO ENTRE O  
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA, POR INTERMÉDIO DO  
\_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NOS TERMOS  
DO PROCESSO LICITATÓRIO, **PREGÃO PRESENCIAL Nº**  
**\_\_\_\_/2020.**

Termo contratual celebrado entre o MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA inscrito no CNPJ sob o n.º. 13.097.05010001-80 representado por seu Prefeito, Sr. \_\_\_\_\_, registrado no C.P.F n.º. \_\_\_\_\_ e RG n.º. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/SE, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ por ora denominada CONTRATANTE, tendo por outra parte a empresa \_\_\_\_\_ inscrita regularmente no C.N.P.J sob o n.º \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, e C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, por ora denominada CONTRATADA, têm justo e acordado entre si o presente instrumento, celebrado com o amparo da Lei n.º. 8.666, de 21/06/1993, e em decorrência do Edital de Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/20XX, mediante as cláusulas e condições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Este Contrato tem por objeto a contratação de instituição financeira, para a prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões, e similares, dos servidores desta Prefeitura Municipal de Estância, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I, que faz parte integrante do presente termo.

**CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

**2.1.** Pela perfeita e fiel execução do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE receberá da CONTRATADA o valor de R\$ .....(.....), no ato de assinatura deste instrumento.

**2.2.** Do valor correspondente será antecipado no mínimo 40% (quarenta por cento) após a assinatura do contrato, com prazo máximo para pagamento em 10 (dez) dias corridos, correspondentes a 24 (vinte e quatro) meses do contrato. O saldo restante será pago a partir do 25º (vigésimo quinto) mês do contrato, em iguais parcelas, sob as quais não incide atualização, podendo este ser antecipado.

**2.3.** O pagamento referido nesta Cláusula deverá ser efetuado mediante depósito em conta corrente da Prefeitura, a ser informada pelo CONTRATANTE, quando da convocação para assinatura deste instrumento.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 12 (doze) meses, atendidas as condições do § 4º, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO BANCO**

4.1. Poderá em comum acordo a Administração Pública e Intidade Financeira se devidamente habilitada atender:

4.1.2. Demais serviços sem caráter de exclusividade durante toda a vigência do contrato:

- a) Concessão de crédito aos servidores ativos, aposentados e pensionistas da nome do Ente Público e órgãos da Administração Direta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna do Banco.
- b) Centralização no Banco dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário.
- c) Demais produtos/serviços que sejam negociados com o Ente Público sem exclusividade.

4.1.3. Demais serviços com caráter de exclusividade durante toda a vigência do contrato:

a) Centralização e manutenção no Banco de arrecadação e/ou cobrança bancária do IPTU cobrado pelo Município mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada do banco, com quantidade mínima estimada de xxx documentos.

Ou

a/b) Centralização e manutenção no Banco da arrecadação e/ou cobrança bancária de todos os tributos cobrados pelo MUNICÍPIO, Autarquias e Fundações vinculadas, mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada Banco.

E / Ou

a/b) Centralização e manutenção no Banco do produto de arrecadação, através de cobrança bancária, de todos os tributos cobrados pelo MUNICÍPIO e pelas Autarquias, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou tesouraria própria.

b/c) Centralização e processamento da receita municipal e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única do MUNICÍPIO (sistema de caixa único) se houver; excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras.

Parágrafo Primeiro – O presente CONTRATO tem âmbito nacional, abrangendo toda a rede de Agências e Postos de Atendimento do Banco XXX para atendimento aos servidores/empregados do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – Fica designada pelo Banco XXX a Agência XXX (nº XXX), localizada (endereço), como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao CONTRATANTE, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco XXX neste instrumento.

4.2. Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013**

- 4.3. Proceder ao bloqueio do cartão magnético da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.
- 4.4. Arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários à execução das ações decorrentes do contrato com o Município.
- 4.5. Indicar ao MUNICÍPIO, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos definidos no item 9.3, deste termo, na operacionalização do sistema de pagamento.
- 4.6. Qualquer alteração na agência deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização por perdas e danos decorrentes desta omissão.
- 4.7. Executar os serviços decorrentes do presente termo, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.
- 4.8. Comunicar ao gestor principal, previsto no item 9.3., deste termo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento ou abertura de qualquer nova agência.
- 4.9. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO, de maneira competitiva no mercado.
- 4.10. Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações do funcionalismo.
- 4.11. Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo MUNICÍPIO no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos.
- 4.12. Solicitar anuência ao MUNICÍPIO em caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizadas, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com os funcionários.
- 4.13. Fornecer, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo MUNICÍPIO.
- 4.14. **Abrir contas salários específicas isentas das tarifas correntes.**
- 4.15. Oferecer atendimento aos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE.
- 4.16. Entregar ao servidor/empregado público, no ato da abertura da conta bancária, documento que registre o código numérico do BANCO, o código numérico da agência e o número da conta bancária, viabilizando que o servidor/empregado público comunique ao CONTRATANTE (Fonte Pagadora) o destino bancário de seus futuros pagamentos.
- 4.17. Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no Art. 4º. da Resolução CMN 3.402/2006 e da Circular BACEN 3.338/2006.
- 4.18. Estabelecer, juntamente ao CONTRATANTE, os casos de isenções/descontos e cobrança de tarifas, bem como seu prazo de validade, excetuados os casos de isenções legais.
- 4.19. Incluir outras obrigações porventura negociadas com o ente contratante, tais como: dispensa de cobrança de tarifas, abertura de PA em espaços disponibilizados pelo ente contratante.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

**CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 5.1. Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente edital;
- 5.2. Promover a divulgação, aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto ao BANCO;
- 5.3. Indicar ao BANCO os responsáveis/gestores que responderão, perante o BANCO, da execução do mesmo, nominando um responsável como gestor principal.

**CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 6.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 a execução do presente Contrato será fiscalizada pelo servidor nomeado em portaria específica, apensa a este instrumento contratual, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, com autoridade para exercer, em nome do CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços contratados.
- 6.2. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:
- 6.2.1. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato;
- 6.2.2. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados, para garantir a qualidade desejada dos serviços;
- 6.2.3. Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente dos preços;
- 6.2.4. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 6.3. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 7.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:
- a) **advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;
- b) **multa**:
- I – pelo atraso na entrega dos serviços em relação ao prazo estipulado: **multa de 1%** (um por cento) do valor do serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- II – pela recusa em efetuar o serviço e/ou pela não entrega, **caracterizada em 05 (cinco) dias** após o vencimento do prazo de entrega estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
- III – pela demora na substituição das peças a contar do **terceiro dia útil da data da notificação** da rejeição, multa de 2% (dois por cento) do valor da peça recusada, por dia decorrido, até o limite de **03 (três) dias**;
- IV – pela recusa da CONTRATADA em substituir as peças rejeitadas, entendendo-se como recusa a substituição não





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

efetivada nos cinco dias que se seguirem à da rejeição: multa de 20% (vinte por cento) do valor da peça rejeitada;

**V** – pelo **atraso** injustificado na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia decorrido (após o 5º dia de atraso configura-se **recusa**, aplicando-se a sanção prevista abaixo);

**VI** – pela recusa na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

**c) suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

**I – 01 ano** – quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;

**II – 02 anos** – deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;

**III – 03 anos** – fraudar ou falhar na execução do contrato;

**IV – 04 anos** – comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**V – 05 anos** – quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima;

**7.2.** As multas estabelecidas no subitem anterior, podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**7.3.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**7.4.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

**7.5.** No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

**CLÁUSULA OITAVA - DO CONTRATO E RESPECTIVAS ALTERAÇÕES**

**8.1** Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores e em outras disposições legais pertinentes, realizar, mediante Termo Aditivo e/ou Termo de Re-Ratificação, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

**8.2.** A critério do **CONTRATANTE** e em função das necessidades dos serviços, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do Contrato.

**8.3.** A Administração poderá cancelar o serviço, em decorrência do Pregão Presencial e rescindir o correspondente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:

**a)** for requerida ou decretada a falência ou liquidação da **CONTRATADA**, ou quando ela for atingida por execução judicial,



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.013

ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;

b) a Contratada for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;

c) em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

8.4. Em caso de concordata, o Contrato poderá ser mantido, se a **CONTRATADA** oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas;

**CLÁUSULA NONA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

9.1. O presente Contrato poderá ser denunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e rescindido, a juízo do **CONTRATANTE**, nos casos previstos no Art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores, reconhecidos os direitos da Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10. Fica eleito o Foro de Itabaiana para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e pactuados, assinam as partes este Termo de Contrato, em três (03) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo:

Estância(SE), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_