



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023
(Processo Administrativo n.º 527/2023)
Código CidadES TCEES: 2023.073E070001.01.0001

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Avidos, 01 - Sede, Viana/ES, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº. 570, de 26/08/2022, publicada em 29/08/2022, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo maior lance**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br do Portal de Compras Públicas, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; no Decreto Municipal nº 195, de 06 de outubro de 2022 (que regulamenta a Lei do Pregão), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de Instituição Financeira, público ou privada, para centralizar, processar e gerenciar os créditos da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal direta e indireta do município de Viana/ES**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "www.portaldecompraspublicas.com.br" constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas (Provedor).

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO: até às 08 horas do 28/09/2023.

PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO: até às 08 horas do 29/09/2023.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08 horas do dia 03/10/2023.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h30min do dia 03/10/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10 horas do dia 03/10/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.4. 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, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Não caberá à Contratada nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo Município de Viana pela prestação do conjunto dos serviços definidos neste edital, pois a sua remuneração consistirá tão somente em valores a serem definidos na licitação, a serem pagos pelo arrematante.

4. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação, as instituições financeiras públicas e/ou privadas autorizadas pelo BACEN – Banco Central do Brasil, a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, e que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

4.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Portal de Compras Públicas. (Provedor do Sistema).

4.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, opção “Fazer Login”.

4.3.1. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas, através de cadastramento simplificado.

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

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

4.3.3. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal de Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através do telefone 3003.5455.

4.4. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.4.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

4.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório.

4.6. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.7. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

4.8. CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E ATÉ SUA EFETIVA HOMOLOGAÇÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER ATOS OU MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO OU PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.

4.9. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

4.9.1. O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.9.2. Os preços ofertados serão fixos;

4.9.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

4.9.4. Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

4.10. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;

b) tenham sido punidos com suspensão temporária perante o Município de Viana ou declarados inidôneos perante qualquer órgão da Administração Pública;

c) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Viana;

d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

h) pessoas físicas, individualmente ou em consórcio;

i) empresas que não sejam especializadas no ramo do objeto desta licitação, assim como aquelas que não estiverem legalmente constituídas e que não comprovarem sua habilitação, conforme disposto neste documento;

j) empresas cujo(s) cotista(s) e/ou acionista(s), quer majoritário(s), quer minoritário(s) também o seja(m) de outra(s) empresa(s) que apresentar(em) proposta para esta licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- k) empresas que estejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;
- l) empresas que estejam suspensas, impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração do Município de Viana (art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93);
- m) empresas que estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- n) empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto a ser licitado pode ser executado apenas por uma empresa.

4.10.1 É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

| |
|--|
| 5. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS |
|--|

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do Sistema Portal de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br) ou pelo e-mail segundacpl@viana.es.gov.br.

5.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no Portal de Compras Públicas, mesmo local da publicação do Edital.

5.1.2. As impugnações poderão ser realizadas por forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br) ou pelo e-mail segundacpl@viana.es.gov.br, no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade, não tendo efeito suspensivo.

5.1.2.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de até 48 horas, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.

5.1.2.1.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo se encontra "Suspenso".

5.1.2.2. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Gestão e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

5.1.2.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

5.2. Até três dias úteis anteriores antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverá ser enviado ao pregoeiro.

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

5.4. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

6.1.1 O licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.1.2. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

6.2. Caso apresente a condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

6.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como "**MEP**".

6.4. Da proposta de preços no PORTAL DE COMPRAS:

6.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 2 deste instrumento convocatório.

6.4.2. Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

6.4.3. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO GLOBAL DO ITEM, expresso em Real (R\$), levando em consideração a totalidade do serviço indicado no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

6.4.4. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

6.5. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

6.6. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

6.6.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro, iniciará, via internet, a sessão pública do Pregão Eletrônico e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.

7.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MAIOR LANCE OU OFERTA, levando em consideração a totalidade dos quantitativos indicados no Anexo I - Termo de Referência** observada as informações adicionais constante da relação dos produtos como marca e/ou fabricante, para cada item proposto, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

7.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) conter qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;

7.4. Eventual desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. No caso de todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada (s) da (s) causa (s) da desclassificação.

7.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.7. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES INFERIORES AO ESTABELECIDO NO ANEXO VI DESTE EDITAL.

7.7.1. AS PROPOSTAS COM VALORES INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VI SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS NO MOMENTO DE ABERTURA DAS MESMAS.

8. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no item 02 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.

8.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro iniciará a fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

8.2.2. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre a maior oferta valor registrado.

8.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.4.1. O intervalo determinado pelo sistema virtual entre os lances enviados não será inferior a 15 (quinze) segundos.

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

8.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o **MAIOR PREÇO** conforme definido no item 7.2.

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

8.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.

8.7. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8. O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.9. Encerrada a etapa de lances quando a maior lance ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberto automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

8.10. Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, será convocada via chat de mensagem do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas em data e hora informados pelo Pregoeiro através de comunicação eletrônica (e-mail) a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor superior ao último valor arrematado.

8.10.1. O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.10.2. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

8.10.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% conforme subitem 8.11, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.10.4. Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de maior preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no Portal de Compras Públicas, e assim sucessivamente.

8.11. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o maior lance permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

8.12. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.13.1. Verificado pelo Pregoeiro que o maior valor apresentado está superior ao estimado para a licitação, este negociará sua adequação visando obter o maior lance para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

8.13.1.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "relatório de disputa" e "contraproposta", enquanto o lote estiver na condição "arrematado".

8.14. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para o lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem", sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.16. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro abrirá automaticamente o prazo para que os documentos de habilitação possam ser remetidos por meio eletrônico no formato PDF, no seguinte endereço eletrônico: segundacpl@viana.es.gov.br ou no próprio Sistema Eletrônico;

8.16.1. Fica fixado o prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a proposta comercial e toda documentação habilitatória na forma dos anexos IV e IV-A deste Edital, via email no endereço eletrônico constante no subitem 8.16 ou anexando-a em local próprio no em local próprio no Sistema Portal de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br) ou ainda fisicamente no endereço constante no subitem 8.16.2.

8.16.2. Os documentos deverão ser endereçados ao Pregoeiro a **Prefeitura Municipal de Viana, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças - Sala Licitações 01, Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro – Viana/ES, CEP: 29.130-915.**

8.16.2.1. Na hipótese de remessa postal, somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 8.16.1, a data da postagem.

8.17. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o maior preço será declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.17.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei.

8.18. Se a proposta ou o lance de maior preço apresentado não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MEP's, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, negociando o preço visando à obtenção da menor oferta obtida no Pregão.

8.18.1. Não sendo possível a redução do preço nas hipóteses traçadas no item anterior, o Pregoeiro certificará tal ato, e estando o mesmo compatível com o valor estimado pela Administração, poderá declará-lo vencedor.

| |
|---|
| 9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA |
|---|

9.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel com timbre da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado no prazo referido no item 8.16 e seus subitens.

9.1.1. O proponente deverá utilizar o modelo de proposta apresentado no **ANEXO II** deste Edital.

9.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e/ou valor global do lote**, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com seu valor unitário com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e valor total do lote com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

9.2.1. Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item que compõe o lote deverá corresponder ao preço de mercado, podendo o pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.2.2. A proposta terá prazo de validade conforme estipulado no item 6.7 deste Edital, contados da data de sua apresentação.

9.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

9.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

9.4. É facultado à administração o requerimento de amostra do produto para análise o que será feito por uma comissão especialmente constituída para tal finalidade.

9.4.1. O indicativo da necessidade da apresentação de amostra, o prazo para sua apresentação e as condições do seu julgamento constarão no **ANEXO I – Termo de Referência**.

9.4.2. Em não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre a amostra e a especificação do edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.4.3. O órgão requisitante se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do processo licitatório, ficando a sua retirada a cargo da empresa, no mesmo local onde as mesmas foram entregues.

9.4.3.1. Não sendo retirado o material no prazo estipulado considerar-se-á interpretado tal conduta como renúncia ao mesmo.

9.4.4. As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras correrão às expensas, exclusivamente, do licitante.

9.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação.

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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para ser habilitado a seguir no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante do **ANEXO III e IV**, parte integrante deste edital

10.2. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

10.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.3. **Será desclassificado** aquele que deixar de apresentar qualquer documento solicitado ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

10.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

11. DO RECURSO

11.1. **DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante, poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada, por meio da internet, até às 18 horas do dia subsequente àquele em que for declarado por meio do sistema eletrônico, o licitante vencedor.
- 11.1.2. Somente será admitida a manifestação que contenha a motivação recursal.
- 11.1.3. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso;
- 11.1.3.1. A motivação na manifestação recursal deverá conter minimamente o apontamento da ilegalidade arguida.
- 11.1.4. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.
- 11.1.5. Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do sistema eletrônico a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.1.6. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação minimamente conforme item 11.1.3.1., e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.
- 11.2. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o quanto a admissibilidade, verificando a sua tempestividade, a sucumbência, a legitimidade e o interesse da parte.
- 11.2.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.
- 11.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar a decisão atacada ou encaminhar o recurso à autoridade competente, a qual caberá decidi-lo em última instância administrativa.
- 11.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.
- 11.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões poderão encaminhados na forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br), ou, junto ao sistema de protocolo da Prefeitura Municipal de Viana, através do site WWW.viana.es.gov.br.
- 11.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao Pregoeiro, proceder a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.
- 11.6.1 Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, mandato procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante.
- 11.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
- 11.8. Estando regulares os atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8666/93.
- 11.9. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, em dias úteis, nos horários de 9h às 17h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.9.1. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

12.2. A homologação deste Pregão compete ao ordenador de despesas.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

13.1.1. O não atendimento a convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.

13.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do artigo 64, §1º, da Lei nº 8.666/93.

13.2. A minuta do Termo de Contrato a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

13.3. Será facultada a substituição do Contrato Administrativo, na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens/materiais adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 desta Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.5. Aquele que convocado para assinatura do contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sua proposta e a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.6. Farão partes integrantes do contrato, todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.7. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.8. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

13.9. A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e/ou correio eletrônico.

13.10. A atestação dos serviços deverá ser efetuada pela Secretaria Requisitante.

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. Os prazos e condições de execução do objeto desta licitação são aqueles definidos no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

15.1. As obrigações da contratada e da contratante são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado na forma constante do **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

17. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

17.1. O reajuste será efetuado na forma constante do **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

18.1. O reequilíbrio econômico financeiro será efetuado na forma constante do **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As sanções administrativas a serem aplicadas em caso de descumprimento contratual são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

20.3. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

20.4. Em havendo eventual divergência de informações entre o corpo deste edital e seus anexos prevalecerá o constante do corpo.

20.4.1. Em havendo eventual divergência de informações entre o **ANEXO IV** - Documento de habilitação em relação ao **ANEXO I** - Termo de Referência, prevalecerá o que constar do **ANEXO IV**, exceto ao que se referir a qualificação técnica.

20.5. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.

20.5.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

20.7. 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, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do fornecimento.

20.9. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.10. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

20.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

20.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.

20.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

20.14. O licitante informará em sua proposta comercial o endereço eletrônico (e-mail) por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo.

20.15. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

20.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.16.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

20.17. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br, no site oficial do município www.viana.es.gov.br/licitacao, link licitações ou ainda junto ao Gerência de Licitações, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP. 29.130-915 – Tel.: (0xx27) 2124.6731 e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.

20.18. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página web, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br ou pelo e-mail segundacpl@viana.es.gov.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

20.19. 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 estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.20. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

20.21. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO ITermo de Referência;

ANEXO IIModelo de Proposta Comercial;

ANEXO IIITermo Declaratório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IVDocumentação para habilitação;
ANEXO VModelo do Contrato;
ANEXO VIItem com o respectivo valor máximo.

Viana/ES, 13 de setembro de 2023.

Daniela Moschen Ribeiro
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viana/ES
Portaria nº. 272/2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO I

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 527/2023**

TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de Instituição Financeira, público ou privada, para centralizar, processar e gerenciar os créditos da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal direta e indireta, compreendendo os ativos, inativos, pensionistas, e estagiários, bem como aqueles que vierem a ser admitidos durante o prazo de execução do contrato, sem ônus para a Contratante, e, através de permissão não onerosa, ocupar espaço público para Instalação de Terminais Eletrônicos.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pelo Município de Viana/ES, a serem creditados em conta de titularidade dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, bem como aqueles que vierem a ser admitidos durante o prazo de execução do contrato;

2.2 A contratada deverá instalar nas dependências do prédio da sede Prefeitura Municipal de Viana, e/ou em outros órgãos e departamentos indicados pelo município, Terminais Eletrônicos de Autoatendimento.

2.3 Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do Auto Atendimento eletrônico correrá por conta da instituição financeira contratada.

2.4 A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante, aos servidores da Administração Pública Municipal, ativos, inativos e pensionistas, bem como aqueles que vierem a ser admitidos durante o prazo de execução do contrato, o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil.

3. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

DO INTERESSE PÚBLICO

Considerando que a folha de pagamento importa num gasto de aproximadamente R\$ 12.476.069,13 (doze milhões, quatrocentos e setenta e seis mil, sessenta e nove reais e treze centavos), mensais;

Considerando que a gestão da folha de pagamento é uma rotina complexa que requer alta eficiência dos agentes responsáveis por sua operacionalização;

Considerando que na terceirização de atividade-meio, a Administração Direta busca alcançar a eficiência necessária para garantir seus objetivos finais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Considerando que atualmente, o Município de Viana possui em vigor um contrato de administração da folha de pagamento dos seus servidores, contudo, o mesmo se encerrará no dia 10 de abril de 2023;

Considerando que a folha de pagamento pode ser considerada um bem intangível cujo conceito abrange aqueles bens que não possuem existência física, porém, representam uma aplicação de capital indispensável aos objetivos do órgão, sendo possível colocá-la à disposição de qualquer instituição financeira que queira auferir vantagens através de seu processamento, mediante o pagamento de um valor à Administração, após a seleção da proposta mais vantajosa, pelo devido processo licitatório.

A contratação de instituição financeira apta a gerir a folha de pagamento do Município de Viana, trará benefícios à Administração Municipal tanto no aspecto da eficiência interna, quanto aos efeitos advindos da contratação como fonte de receita para os cofres públicos.

Neste sentido, obteremos melhores condições de tarifas bancárias e, principalmente, com os recursos provenientes da disposição à instituição financeira, poderemos investir em novas aquisições como equipamentos, veículos, móveis em geral, pavimentação de vias entre outros serviços públicos.

Desta forma fica evidenciado o interesse público na presente contratação, haja vista o gerenciamento próprio por empresa competente, no processamento eficiente e dinâmico da folha de pagamento, bem assim na modernização da prefeitura municipal pelo aporte de receita proveniente do certame e pelas melhores condições de tarifas bancárias.

Além do exposto, esse tipo de contratação tem sido uma tendência entre os órgãos públicos, principalmente, considerando o atual momento econômico financeiro que atravessa o país, dentre os quais citamos:

| ORGÃO | Nº SERVIDORES APROXIMADOS | VALOR APROXIMADO DA FOLHA DE PAGAMENTO | VALOR DA TRANSAÇÃO | PRAZO | BANCO | ANO |
|-----------------------------|---------------------------|--|--------------------|--------|---------------|------|
| Prefeitura de Vitória | 21.000 | R\$ 70 milhões | R\$ 39 milhões | 5 anos | Bradesco | 2021 |
| Prefeitura de Americana | 6.000 | R\$ 23 milhões | R\$ 11 milhões | 3 anos | Santander | 2020 |
| MPSP | 6.000 | R\$ 87 milhões | R\$ 75 milhões | 5 anos | Bradesco | 2019 |
| Prefeitura de Santos | 11.000 | R\$ 60 milhões | R\$ 50 milhões | 5 anos | Itaú Unibanco | 2020 |
| Prefeitura de Londrina – PR | 15.000 | R\$ 80 milhões | R\$ 51 milhões | 5 anos | Itaú Unibanco | 2020 |
| Prefeitura de Campinas | 29.000 | R\$ 185 milhões | R\$ 82 milhões | 5 anos | Bradesco | 2020 |

DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA “PREGÃO ELETRÔNICO”

Para melhor atender ao interesse público, faz-se necessário realizar a Licitação na modalidade Pregão, principalmente pelo fato de ser possível a caracterização do objeto como um serviço comum, nos termos do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

A caracterização de um bem ou serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, depende da possibilidade de se definir padrões de desempenho e qualidade no edital, por meio de especificações usuais do mercado. O objeto do certame não pode ser





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

considerado uma alienação stricto sensu e, se considerarmos que, em essência, o que se almeja é exploração econômica do direito de prestar serviços bancários de pagamento de salários, bolsas e benefícios previdenciários, deve-se analisar a possibilidade de estes serviços serem considerados comuns.

A prestação de serviços bancários, considerada de forma ampla, enquadra-se perfeitamente no conceito de serviços comuns, expressos pela legislação do Pregão: estão disponíveis de forma regular no mercado privado e possuem características e especificações possíveis de serem descritas de modo objetivo em um edital, inclusive em relação a padrões de desempenho e qualidade.

DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO

A Lei nº 10.520/2002 prevê como critério de julgamento e classificação das propostas apenas o menor preço, conforme o art. 4º, X:

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras: (...)

*X - para julgamento e classificação das propostas, **será adotado o critério de menor preço**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.*

Conforme entendimentos do Tribunal de Contas da União, no presente procedimento, o critério **maior oferta** atende mais ao interesse público do que o de **menor preço**, desde que o primeiro seja viável do ponto de vista mercadológico. A realização de Pregão adotando critério de julgamento não previsto na legislação mostra-se admissível, em caráter excepcional, tendo em vista o relevante interesse público da aplicação deste critério alternativo para atingir os objetivos do ente:

O direito de um ente público, no caso o INSS, de contratar instituições financeiras para prestar serviços financeiros necessários à consecução de suas atividades de auto-administração e implementação de ações governamentais, como a gestão da folha de pagamentos previdenciários, pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado, por meio de licitação. Este bem ou direito não pode ser, no entanto, objeto de alienação;
ACÓRDÃO Nº 3042/2008 - TCU – Plenário

Ainda acerca da utilização do Pregão, tipo maior valor ofertado, o citado Acórdão prescreve:

Em que pese meu entendimento quanto à obrigatoriedade de licitar para o objeto da consulta, a obtenção da proposta mais vantajosa, do mais eficiente resultado para a Administração, pode exigir soluções procedimentais que não se encontram devidamente positivadas na lei, até porque não é razoável supor a existência de normativo que contemple todas as situações fáticas possíveis no mundo





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

real, cabendo ao gestor se valer da analogia, como exemplifica o artigo 142 da Lei nº 11.101/2002, versando sobre a realização de ativo de empresa submetida a Processo de falência, em que o legislador reconhece a possibilidade de alienação de ativo por pregão, **inaugurando uma modalidade híbrida de licitação, qual seja, pregão do tipo maior valor ofertado.** (g.n.)

Conclui-se que a utilização de critério de julgamento de propostas não previsto na legislação do Pregão poderá ser adotada mediante o interesse público da aplicação deste critério alternativo para o alcance dos objetivos institucionais do ente e também como mecanismo de garantia do princípio licitatório da seleção da oferta mais vantajosa para a Administração, o que já se encontra justificado no presente documento.

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL DE 60 (SESSENTA MESES)

Trata-se de uma contratação realizada via procedimento licitatório, porém, com algumas peculiaridades que a tornam especial e inovador, logo, excepcional, principalmente pelo fato de não haver dispêndio de recursos financeiros por parte do órgão Contratante, mas sim, o recebimento de recursos por parte do Município de Viana-ES.

Partindo dessa premissa, não seria razoável definir um prazo inferior a **60 (sessenta) meses**, para a contratação, ou seja, para concessão do direito à uma instituição financeira de gerenciar e processar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

Não seria atrativo para as instituições bancárias participarem de um certame em que, ao invés de receberem recursos, teriam que pagar para ter o direito de realizar os serviços por um período de apenas doze (12) meses, por exemplo, porque referido prazo não seria insuficiente para garantir o retorno dos custos financeiros gastos com a aquisição do direito.

Entendemos que, neste caso específico, a interpretação da regra estabelecida no dispositivo legal pode ser realizada em consonância com os demais, constantes não só na mesma norma, mas em todo o ordenamento jurídico, trazendo ainda os princípios basilares que regem o direito, inclusive constitucionais, evitando um excesso de rigor na definição da duração do contrato.

Dispõe a Lei 8.666/93 em seu art. 57:

A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

- I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;
- II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)
- III - (VETADO)
- III - (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

V - às hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência por até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

Nota-se que a contratação pretendida ultrapassa a visão do legislador ao escrever o texto legal, pois, com muita cautela, definiu limitações vislumbrando contemplar os contratos que impliquem no **dispêndio de recursos** pelo Órgão Público, por isso, restringiu sua duração aos respectivos créditos orçamentários, excetuando algumas situações que também implicariam em desembolso de recursos por parte da Administração.

Neste caso, o interesse é arrecadar recursos para a Administração, desta forma, por que restringir a duração do contrato a 12 (doze) meses, se podemos dilatar este prazo até 60 (sessenta) meses e projetar esse lucro para os cofres municipais, multiplicando-o por 5 (cinco) anos?

A contratação em si, não acarretaria desembolso ao erário municipal nem se tivesse vigência de 12 (doze) meses, mas em 60 (sessenta) meses permitiria ao município embolsar recursos 5 (cinco) vezes maiores, o que poderá não resolver todos os problemas financeiros do município, mas com certeza, irá garantir um ganho econômico que hoje não está previsto, além de trazer benefícios para os servidores municipais.

Além disso, verificamos que todos os órgãos públicos que já realizaram esta licitação definiram o prazo contratual de 05 (cinco) anos. Importante destacar também, que a definição de um prazo de vigência inferior a 05 (cinco) anos a contratação poderá deixar de ser atrativa para as instituições potencialmente interessadas.

4. BENEFÍCIOS

4.1 Concessão de crédito aos membros e servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Viana/ES, mediante consignação em folha de pagamento;

4.2 Facilidade e comodidade para se proceder os expedientes bancários, principalmente no que tange aos procedimentos em Terminas Eletrônicos de Autoatendimento, instalados na sede da Prefeitura Municipal de Viana e em outros espaços e/ou órgãos próprios da municipalidade.

5. NATUREZA DE DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Considerando as características do objeto da licitação pretensa, deixamos de indicar a dotação orçamentária, tendo em vista que não haverá qualquer dispêndio de recursos por parte da CONTRATANTE.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

6.1. Poderão participar da licitação, as instituições financeiras públicas e/ou privadas autorizadas pelo BACEN – Banco Central do Brasil, a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos exigidos no Edital.

6.2. Além das vedações estabelecidas no art. 9º da Lei 8.666/93, será vedada:

- a) pessoas físicas, individualmente ou em consórcio;
- b) empresas que não sejam especializadas no ramo do objeto desta licitação, assim como aquelas que não estiverem legalmente constituídas e que não comprovarem sua habilitação, conforme disposto neste documento;
- c) empresas cujo(s) cotista(s) e/ou acionista(s), quer majoritário(s), quer minoritário(s) também o seja(m) de outra(s) empresa(s) que apresentar(em) proposta para esta licitação;
- d) empresas que estejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;
- e) empresas que estejam suspensas, impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração do Município de Viana (art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93);
- f) empresas que estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- g) empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto a ser licitado pode ser executado apenas por uma empresa.

6.3. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto da licitação.

6.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro colocado.

7. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

7.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da MAIOR OFERTA ou LANCE por lote, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidades e prazos máximos para o fornecimento.

7.2 A licitante deverá propor a MAIOR OFERTA, em moeda corrente do país, sendo que este valor deverá ser pago na sua totalidade em moeda corrente, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Contrato.

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

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL, PRAZO DE INÍCIO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, **não prorrogáveis**, contados de sua assinatura haja vista que prazo inferior a esse período seria insuficiente para garantir o retorno financeiro despendido pela instituição financeira. Cujas eficácia dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Viana.

8.2 Não existindo Agência da Instituição Financeira Contratada no Município, ou deixando de instalá-la no tempo devido que é de até 90 (noventa) dias corridos após a assinatura e publicação do contrato, esta contratação automaticamente perderá seu valor e será rescindida sem ônus para





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

a CONTRATANTE.

8.3 A Instituição Financeira contratada terá exclusividade na instalação de Autoatendimento eletrônico em espaços públicos da Municipalidade, à exceção dos postos de atendimento eletrônico de Instituições financeiras públicas, em virtude de lei própria.

8.4 A licitante vencedora será convocada pela Administração, por escrito, para a assinatura do respectivo contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar na ordem de classificação, as licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas deste edital.

8.5 A Administração poderá prorrogar o prazo para assinatura contratual, por igual período, nos termos do § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93.

8.6 O prazo máximo para início dos serviços de processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento será de até 60 (SESSENTA) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

8.7 O prazo máximo para instalação do(s) Posto(s) de Atendimento e Caixas Eletrônicos será de até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

8.8 Todos os prazos estabelecidos admitem prorrogação, a critério do Município de Viana, devendo ser justificado por escrito e previamente autorizado pela Administração Municipal.

8.9 A contratada deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato o Plano de Trabalho, juntamente com um cronograma demonstrando início e término de execução das etapas e os produtos/subprodutos a serem entregues.

8.10 O Termo de Contrato está sujeito à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus membros e servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários na Instituição financeira contratada.

9.2 Enviar mensalmente por meio eletrônico, com 03 (três) dias úteis de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores ativos os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

9.3 Transferir para conta corrente ou conta salário indicada pela instituição financeira contratada, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.

9.4 Disponibilizar os espaços físicos, para a Contratada instalar os terminais eletrônicos de





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

atendimento, sem qualquer ônus (relativo à utilização do espaço em si) para a Contratada, no tempo de duração da contratação.

9.5 Disponibilizar a pirâmide salarial dos servidores municipais, sempre que solicitado.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Viana/ES, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada a critério do servidor, a conversão da conta salário em conta corrente;

10.2 Disponibilizar aos servidores públicos municipais (estatutários, contratados, comissionados, estagiários, aposentados e pensionistas) ou que mantenham vínculo de emprego com o Município o pacote de conta corrente isento de tarifas, previsto nas Resoluções nºs 3.402/2006 e 3.424/06, ambas do Conselho Monetário Nacional;

10.3 Possuir em funcionamento na área urbana do município o mínimo de 02 (dois) Terminais de Autoatendimento Eletrônico, visando melhor atender o funcionalismo municipal;

10.4 A instalação deverá ser feita no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a emissão da ordem de serviços, nas dependências da sede da municipalidade e/ou em outros prédios e/ou departamentos indicados pela municipalidade;

10.5 A instalação deverá ser feita no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a emissão da ordem de serviços, nas dependências da sede da municipalidade e/ou em outros prédios e/ou departamentos indicados pela municipalidade;

10.6 A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil, efetuando a transferência em até 12 (doze) horas do pagamento;

10.7 Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente;

10.8 A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, devendo também arcar com todas as despesas de adaptação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

10.9 A instituição bancária deverá aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis do mercado;

10.10 Em consonância com a Circular BACEM Nº 3.338 de 21/12/2006, deverá ser oferecido gratuitamente aos servidores municipais os seguintes serviços relativos à conta salário:

10.10.1 Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

10.10.2 Fornecimento de Cartão Magnético;

10.10.3 Realização de até 05 (cinco) saques, por evento de crédito;

10.10.4 Fornecimento de consultas mensais de saldo, por meio de terminal de autoatendimento,

10.10.5 correspondentes não bancários e lotéricos;

10.10.6 Fornecimento de até 02 (dois) extratos por mês nos terminais de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;

10.11 Para os servidores que receberem sua remuneração em conta salário, não será cobrada tarifa dos serviços;

10.12 Será concedido à Instituição Bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento;

10.13 Os servidores serão clientes preferenciais da Instituição Financeira à qual for adjudicada a presente contratação;

10.14 As operações de consignação em folha de pagamento são regidas por normas específicas, não havendo qualquer relação entre elas e quaisquer contratos administrativos celebrados com a Municipalidade;

10.15 A Instituição Financeira a qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

11.1 PRODUTOS E TARIFAS.

11.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou posterior.

11.1.2 Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao município de Viana, de preferência antes de entrar em vigor.

11.2. EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

11.2.1 A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, com taxas de juros reduzidas, observados em sua integralidade a Resolução N.º 318 de 22 de outubro de 2015.

11.2.2 Instituições que estão habilitadas atualmente para oferecer créditos consignados são aquelas credenciadas ao município de Viana conforme preconiza a lei nº 2397, de 21 de setembro de 2011, e o decreto nº 239/2018 que a regulamenta.

11.3. OPERAÇÕES.

11.3.1 Fornecimento de todas as informações detalhadas dos créditos e débitos operados em conta corrente, de forma a identificá-los conforme solicitação da Superintendência de Finanças, para fins de conciliação bancária.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

12.1 A gestão do contrato será de responsabilidade do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas e terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

12.2 O(a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

12.2.1 Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

12.2.2 Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

12.2.3 Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

13. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO

13.1 O pagamento do preço contratado será efetuado da seguinte forma:

13.1.1 O pagamento se dará em uma única parcela, em até 15 dias (corridos) após a efetivação do contrato na agência da Licitante vencedora, em conta indicada pela CONTRATANTE

13.1.2 No pagamento realizado após a data de vencimento, incidirá juros de 1% a cada dia de atraso.

13.1.3 Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no subitem 7.1.1, a





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas neste termo de referência, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

13.1.4 O valor ofertado no certame, pela licitante vencedora, em virtude do direito de exploração dos serviços objeto do Contrato de Prestação de serviços Financeiros, deverá ser creditado em contas específicas para esse fim, informadas no instrumento contratual, de titularidade do Município, e IPREVI, nos seguintes percentuais do valor ofertado:

a) MUNICIPIO DE VIANA: 77%

b) IPREVI: 23%

14. DA RESCISÃO

14.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato por parte do licitante vencedor, a Administração Municipal, sem prejuízo das penalidades de que trata o item correspondente, poderá rescindir unilateralmente o contrato firmado, nos termos dos Artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

16.1 Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado elaborado pelo setor de compras municipal.

17. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

17.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis até 01 (um) ano da data de apresentação da proposta.

17.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

17.3. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

17.4. As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

17.4.1. Do acréscimo contratual:

- a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.
- b) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- c) caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.
- d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

17.4.2. Do decréscimo contratual:

- a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.
- b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

17.5. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, pro rata temporis, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta})$

P/lo

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

lo = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

lo = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

17.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

17.7. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

17.8. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

17.9. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

17.9.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

- a) se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;
- b) se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

17.9.2. Antecipação:

- a) prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

17.9.3. Prorrogação:

- a) prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

18. DO REEQUILIBRIO CONTRATUAL

18.1. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

18.1.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

19.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas na cláusula 16.8 do edital e de outras que sejam previstas nele, são as seguintes:





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

19.2.1 ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

19.2.2 MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

19.2.3 MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

19.2.4 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

19.2.5 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

19.2.6 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

19.2.7 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

19.2.8 IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.2.9 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

19.3 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

19.3.1 As sanções deste item também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

19.3.2 Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

19.4 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

19.5 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

19.6 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

19.7 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

19.8 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

19.9 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

19.10 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

19.11 A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

19.12 A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

19.13 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

19.14 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

19.15 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

19.16 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência;

19.17 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

19.18 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

19.19 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, fusão de secretarias municipais etc, não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou de outra penalidade.

Viana/ES, 29/05/2023.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Elaborado por:

Jander de Souza Miranda

Gerente de Folha de Pagamento

Matrícula nº 028971-02

Aprovado por:

Francisco José Carlos

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Matrícula nº 033180-02





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



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

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, inativos e pensionistas a serem contratados pelo Município de Viana/ES.

2. DO VALOR OPERACIONALIZADO E DA ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

2.1. As movimentações financeiras de dezembro de 2022 foram de R\$ 12.476.069,13 (doze milhões, quatrocentos e setenta e seis mil, sessenta e nove reais e treze centavos), para pagamento da remuneração de 3.727 (três mil setecentos e vinte e sete) servidores ativos, inativos e pensionistas do Município.

2.2. O Município, através do Departamento de Recursos Humanos e das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, manterá na Instituição Financeira Contratada, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal, abrangendo todo público alvo.

2.3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

2.3.1. O pagamento dos servidores, inclusive o 13º salário, será realizado de acordo com calendário definido pela Municipalidade.

2.3.2. Atualmente, o calendário é cumprido em um único dia por mês, para ativos, inativos, pensionistas e estagiários, sendo distribuídos entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.

2.4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

2.4.1. O MUNICÍPIO DE Viana/ES manterá em agência da Instituição Financeira, obrigatoriamente situada neste Município, contas correntes transitórias que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores, com antecedência de dois dias úteis da data prevista para o pagamento.

2.4.2. A Instituição Financeira disponibilizará para o MUNICÍPIO a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário do servidor, por meio de transmissão de arquivos.

2.4.3. A Instituição Financeira deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da Municipalidade, considerando a totalidade dos servidores.

2.5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

2.5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal do Município será movimentado através das seguintes modalidades:

- a) DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE ou CONTA SALÁRIO.
- b) DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do Banco no domicílio dos servidores, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para o Tesouro Municipal.

2.6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL

2.6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, o MUNICÍPIO DE VIANA/ES, remeterá a Instituição Financeira, arquivo por meio digital, com layout no padrão FEBRABAN, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

2.7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

2.7.1. O Município, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado à Instituição Bancária em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas nas Resoluções específicas para este caso, do Banco Central.

2.7.2. A Municipalidade emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco em até 03 (três) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

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

2.7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à Gerência de Folha de Pagamento, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

2.8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

- a) O Município de Viana/ES emitirá arquivos correspondentes aos créditos de pagamento referentes aos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, em até 03 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento;
- b) O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos do Município, via Gerência de Folha de Pagamento e/ou Tesouraria e informará a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;
- c) Havendo alguma inconsistência, a Instituição Bancária/Financeira, enviará para correção ao Município e este emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
- d) Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Município de Viana/ES, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, vias Secretarias Municipais de Administração e Gestão de Pessoas e/ou Gestão e Finanças;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

e) O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique aumento de despesas para o Tesouro Municipal.

2.9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

2.9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pelo Município, através Gerência de Folha de Pagamento e/ou Tesouraria, órgão da estrutura da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas e/ou Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, respectivamente, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, executando as seguintes atividades:

2.9.1.1 Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores.

2.9.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Corrente.

2.9.1.3. Impressão de relatórios.

2.10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

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

2.10.2. A conta corrente deverá ter como titular o servidor ativo, inativo, pensionista ou estagiário;

2.10.3. Os servidores ativos, aposentados e pensionistas que receberem através da modalidade Conta Salário terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos:

- a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- b) Fornecimento de Cartão Magnético;
- c) Realização de até 05 (cinco) saques, por mês, em guichê de caixa ou em terminal de autoatendimento;
- d) Fornecimento de consultas mensais de saldo, por meio de terminal de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;
- e) Fornecimento de até 02 (dois) extratos por mês nos terminais de autoatendimento correspondentes não bancários e lotéricos.

2.11. CRÉDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO

2.11.1. De acordo com a legislação em vigor que regulamenta o crédito consignado aos servidores, o percentual de comprometimento da renda para as consignações obrigatórias e facultativas não pode ultrapassar a 40% (quarenta por cento) da renda.

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

2.12.1. A Instituição, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido no presente procedimento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



2.13. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA/BANCO

2.13.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município de Viana/ES, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- Implantar os Postos de Auto Atendimento Bancário nos órgãos/repartições indicados pela Municipalidade;
- Proceder, sem ônus para o Município, a todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de cinco dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos sessenta dias, e no prazo máximo de trinta dias corridos para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos ao Município;
- Solicitar anuência do Município em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores ativos, inativos e pensionistas;
- Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, esses por solicitação do Município, quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos sessenta dias e no prazo máximo de trinta dias corridos para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA
DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO

DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE SERVIDORES E FOLHA DE PAGAMENTO (MÊS MARÇO/2023)

| ADMINISTRAÇÃO | REGIME | Nº DE SERVIDORES | REMUNERAÇÃO BRUTA | DESCONTOS | REMUNERAÇÃO LÍQUIDA |
|-------------------|------------------------|------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|
| DIRETA | Eleito | 08 | R\$ 44.450,00 | R\$ 14.688,81 | R\$ 27.761,19 |
| | Estatutário | 944 | R\$ 3.815.679,63 | R\$ 1.010.346,90 | R\$ 2.805.332,73 |
| | Comissionado | 352 | R\$ 1.114.440,78 | R\$ 187.667,89 | R\$ 926.772,89 |
| | Contratado | 1536 | R\$ 4.187.359,79 | R\$ 553.787,62 | R\$ 3.633.572,17 |
| | Estagiário | 76 | R\$ 50.606,67 | R\$ 1.166,66 | R\$ 49.440,01 |
| | Estatutário (Recebido) | 14 | R\$ 56.454,04 | R\$ 6.088,01 | R\$ 50.366,03 |
| | TOTAL | | 2930 | R\$ 9.266.990,91 | R\$ 1.773.745,89 |
| INDIRETA (IPREVI) | Aposentado | 761 | R\$ 2.853.846,24 | R\$ 545.606,54 | R\$ 2.308.239,70 |
| | Pensionista | 86 | R\$ 193.609,64 | R\$ 25.553,69 | R\$ 168.055,95 |
| | CLT | 01 | R\$ 3.674,00 | R\$ 460,43 | R\$ 3.213,57 |
| | Efetivo | 03 | R\$ 11.835,60 | R\$ 2.846,56 | R\$ 8.989,04 |
| | Comissionado | 05 | R\$ 28.908,52 | R\$ 6.397,29 | R\$ 22.511,23 |
| | TOTAL | | 856 | R\$ 3.091.874,00 | R\$ 580.864,51 |

DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE SERVIDORES E FOLHA DE PAGAMENTO (MÊS ABRIL/2023)

| ADMINISTRAÇÃO | REGIME | Nº DE SERVIDORES | REMUNERAÇÃO BRUTA | DESCONTOS | REMUNERAÇÃO LÍQUIDA |
|-----------------|------------------------|------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|
| DIRETA | Eleito | 07 | R\$ 44.027,58 | R\$ 10.554,81 | R\$ 33.472,77 |
| | Estatutário | 935 | R\$ 3.850.885,32 | R\$ 1.044.619,09 | R\$ 2.806.266,23 |
| | Comissionado | 369 | R\$ 1.167.547,02 | R\$ 197.174,91 | R\$ 970.372,11 |
| | Contratado | 1563 | R\$ 4.274.776,81 | R\$ 583.677,74 | R\$ 3.691.099,07 |
| | Estagiário | 94 | R\$ 59.063,33 | R\$ 1.696,65 | R\$ 57.366,68 |
| | Estatutário (Recebido) | 14 | R\$ 65.995,55 | R\$ 5.554,54 | R\$ 60.441,01 |
| | TOTAL | | 2982 | R\$ 9.462.295,61 | R\$ 1.843.277,74 |
| INDIRETA IPREVI | Aposentado | 766 | R\$ 2.853.852,39 | R\$ 546.576,69 | R\$ 2.307.275,70 |
| | Pensionista | 85 | R\$ 177.440,55 | R\$ 22.265,00 | R\$ 155.175,55 |
| | CLT | 01 | R\$ 3.674,00 | R\$ 460,43 | R\$ 3.213,57 |
| | Efetivo | 03 | R\$ 17.618,16 | R\$ 4.622,71 | R\$ 12.995,45 |
| | Comissionado | 05 | R\$ 24.428,54 | R\$ 4.689,03 | R\$ 19.739,51 |
| | TOTAL | | 860 | R\$ 3.077.013,64 | R\$ 578.613,86 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



**ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA
PIRÂMIDE SALARIAL – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

| ADMINISTRAÇÃO DIRETA PIRÂMIDE SALARIAL CONSOLIDADA | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------|------------------------|---------------------|
| QUANTIDADE DE SERVIDORES POR FAIXA DE REMUNERAÇÃO (BASE ABRIL/2023) | | | | | | | | | | | | |
| QUADRO | ATÉ R\$ 1.302,00 | | DE R\$ 1.302,01 À R\$ 3.000,00 | | DE R\$ 3.000,01 À R\$ 5.000,00 | | DE R\$ 5.000,01 À R\$ 7.000,00 | | DE R\$ 7.000,01 À R\$ 10.000,00 | | ACIMA DE R\$ 10.000,00 | |
| | REMUNERAÇÃO BRUTA | REMUNERAÇÃO LIQUIDA | REMUNERAÇÃO BRUTA | REMUNERAÇÃO LIQUIDA | REMUNERAÇÃO BRUTA | REMUNERAÇÃO LIQUIDA | REMUNERAÇÃO BRUTA | REMUNERAÇÃO LIQUIDA | REMUNERAÇÃO BRUTA | REMUNERAÇÃO LIQUIDA | REMUNERAÇÃO BRUTA | REMUNERAÇÃO LIQUIDA |
| Eleito | - | - | 05 | 05 | - | 01 | - | - | 01 | - | 01 | 01 |
| Estatutário | 28 | 121 | 230 | 551 | 545 | 217 | 102 | 41 | 29 | 13 | 15 | 06 |
| Comissionado | 28 | 100 | 265 | 206 | 42 | 39 | 12 | 08 | 19 | 15 | 03 | 01 |
| Contratado | 296 | 421 | 574 | 962 | 576 | 173 | 113 | 06 | 03 | 01 | 1 | - |
| Estagiário | 94 | 94 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| TOTAL | 446 | 736 | 1.074 | 1.724 | 1.163 | 430 | 227 | 55 | 52 | 29 | 20 | 8 |

| ADMINISTRAÇÃO INDIRETA PIRÂMIDE SALARIAL CONSOLIDADA | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------|------------------------|---------------------|
| QUANTIDADE DE SERVIDORES POR FAIXA DE REMUNERAÇÃO (BASE ABRIL/2023) | | | | | | | | | | | | |
| QUADRO | ATÉ R\$ 1.302,00 | | DE R\$ 1.302,01 À R\$ 3.000,00 | | DE R\$ 3.000,01 À R\$ 5.000,00 | | DE R\$ 5.000,01 À R\$ 7.000,00 | | DE R\$ 7.000,01 À R\$ 10.000,00 | | ACIMA DE R\$ 10.000,00 | |
| | REMUNERAÇÃO BRUTA | REMUNERAÇÃO LIQUIDA | REMUNERAÇÃO BRUTA | REMUNERAÇÃO LIQUIDA | REMUNERAÇÃO BRUTA | REMUNERAÇÃO LIQUIDA | REMUNERAÇÃO BRUTA | REMUNERAÇÃO LIQUIDA | REMUNERAÇÃO BRUTA | REMUNERAÇÃO LIQUIDA | REMUNERAÇÃO BRUTA | REMUNERAÇÃO LIQUIDA |
| Aposentado | 144 | 235 | 217 | 249 | 72 | 169 | 57 | 90 | 14 | 20 | 03 | 03 |
| Pensionista | 35 | 44 | 30 | 34 | 06 | 07 | 02 | - | 01 | 01 | - | - |
| CLT | - | - | - | - | 01 | 01 | - | - | - | - | - | - |
| Efetivo | - | 01 | 01 | - | - | - | - | 02 | 02 | - | - | - |
| Comissionado | - | - | 03 | 03 | 01 | 01 | - | - | 01 | 01 | - | - |
| TOTAL | 179 | 280 | 251 | 286 | 80 | 178 | 59 | 92 | 18 | 22 | 03 | 03 |



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://eprocessos.viana.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200320035003800320039003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **JANDER DE SOUZA MIRANDA** em **29/05/2023 10:54**

Checksum: **39800FC719555C2D0CFE83DD08027439DD58B06902103EE0F60E910102CE1FCC**

Assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSE CARLOS** em **29/05/2023 16:28**

Checksum: **5851D1E734227B1DF823A31779ABCE3B02D9C9106EEB59574FF055D0D1726897**





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II
"MODELO" DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Gerência de Licitações

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, para _____, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

| LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-------------------------------|------|-----------|-------|--------|----------------|-------------|
| 01 | | | | | | |
| VALOR TOTAL DO LOTE 01 | | | | | | |

Nosso preço total para entrega(s) é de **R\$ _____ (_____ extenso _____)**, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº ____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.

b) Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)_____.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____.

(Local), ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III
TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 024/2023**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a)** Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b)** Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c)** Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d)** Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e)** Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f)** Os documentos apresentados, conforme requerido no **Pregão Eletrônico nº 024/2023**, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;
- g)** Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

- g)** Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.

h) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:

- I)** A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, 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, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- II)** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- III)** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;
- IV)** Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e
- V)** Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº., CPF Nº., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)

OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar **vigente na data da arrematação do item**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014.

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei 123/2006 e LC 147/2014.

2. TERMO DECLARATÓRIO

2.1. Conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores 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;

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana/ES (http://ws.viana.es.gov.br/services/certidao_retirada.php);
- g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, com validade na data de arrematação do lote.

5.1.1. Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

5.1.2. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

5.2.1. Consideram-se "já exigíveis" as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

5.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

5.2.2.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Imprensa Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.2.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada(LTDA):

- a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.2.3. Sociedade criada no exercício em curso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.3. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{ATIVOCIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

5.2.3.1. **As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.** Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de prego reservo-se o direito de efetuar os cálculos.

5.2.4. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 5.2.3 é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

5.2.4.1. A comprovação do capital social será feita mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

5.2.4.2. O Patrimônio Líquido será verificado por meio do Balanço Patrimonial.

5.3 - A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Prova de Registro e Regularidade no Banco Central do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - A

OUTRAS CONSIDERAÇÕES

1. CONSIDERAÇÕES

1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Gerência de Licitações, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

1.1.1. Não serão aceitos quaisquer "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos e certidões solicitados.

1.1.2. O Município se reserva o direito de proceder às buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

1.1.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

1.1.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

1.1.4.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

1.2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Viana, 90 (noventa) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

1.3. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

1.3.1. Consideram-se documentos vencidos aqueles que não estiverem vigentes na data de arrematação do lote, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1.4. De acordo com o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar Federal nº. 123/2006) as licitantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à MEP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo tal prazo ser prorrogado por igual



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

1.4.2. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.5. Será **desclassificada** a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2023
Código CidadES TCEES: 2023.073E0700001.01.0001

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA/ES,
ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
VIANA/ES E A EMPRESA**

_____.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 527/2023

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01- Sede, Viana/ES, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº 024/2023**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; do Decreto Municipal nº 195, de 06 de outubro de 2022 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 527/2023**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento é a **contratação de Instituição Financeira, público ou privada, para centralizar, processar e gerenciar os créditos da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal direta e indireta, compreendendo os ativos, inativos, pensionistas, e estagiários, bem como aqueles que vierem a ser admitidos durante o prazo de execução do contrato,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sem ônus para a Contratante, e, através de permissão não onerosa, ocupar espaço público para Instalação de Terminais Eletrônicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 024/2023** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Discriminação do objeto:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNI D. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-----------|--------|--------|----------------|-------------|
| | | | | | |

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O contrato terá início no dia posterior a data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993, e terá vigência de 60 (sessenta) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do Edital do **Pregão Eletrônico nº. 024/2023**).

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Não caberá à Contratada nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo Município de Viana pela prestação do conjunto dos serviços definidos neste edital, pois a sua remuneração consistirá tão somente em valores a serem definidos na licitação, a serem pagos pelo arrematante.

4- VIGÊNCIA CONTRATUAL, PRAZO DE INÍCIO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, **não prorrogáveis**, contados de sua assinatura haja vista que prazo inferior a esse período seria insuficiente para garantir o retorno financeiro despendido pela instituição financeira. Cujas eficácia dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Viana.

4.2 Não existindo Agência da Instituição Financeira Contratada no Município, ou deixando de instalá-la no tempo devido que é de até 90 (noventa) dias corridos após a assinatura e publicação do contrato, esta contratação automaticamente perderá seu valor e será rescindida sem ônus para a CONTRATANTE.

4.3 A Instituição Financeira contratada terá exclusividade na instalação de Autoatendimento eletrônico em espaços públicos da Municipalidade, à exceção dos postos de atendimento eletrônico de Instituições financeiras públicas, em virtude de lei própria.

4.4 A licitante vencedora será convocada pela Administração, por escrito, para a assinatura do respectivo contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Administração poderá convocar na ordem de classificação, as licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas deste edital.

4.5 A Administração poderá prorrogar o prazo para assinatura contratual, por igual período, nos termos do § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93.

4.6 O prazo máximo para início dos serviços de processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento será de até 60 (SESSENTA) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

4.7 O prazo máximo para instalação do(s) Posto(s) de Atendimento e Caixas Eletrônicas será de até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

4.8 Todos os prazos estabelecidos admitem prorrogação, a critério do Município de Viana, devendo ser justificado por escrito e previamente autorizado pela Administração Municipal.

4.9 A contratada deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato o Plano de Trabalho, juntamente com um cronograma demonstrando início e término de execução das etapas e os produtos/subprodutos a serem entregues.

4.10 O Termo de Contrato está sujeito à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações.

5- CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6 – CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1 Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus membros e servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários na Instituição financeira contratada.

6.1.2 Enviar mensalmente por meio eletrônico, com 03 (três) dias úteis de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores ativos os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

6.1.3 Transferir para conta corrente ou conta salário indicada pela instituição financeira contratada, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1.4 Disponibilizar os espaços físicos, para a Contratada instalar os terminais eletrônicos de atendimento, sem qualquer ônus (relativo à utilização do espaço em si) para a Contratada, no tempo de duração da contratação.

6.1.5 Disponibilizar a pirâmide salarial dos servidores municipais, sempre que solicitado.

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

6.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1 Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Viana/ES, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada a critério do servidor, a conversão da conta salário em conta corrente;

6.2.2 Disponibilizar aos servidores públicos municipais (estatutários, contratados, comissionados, estagiários, aposentados e pensionistas) ou que mantenham vínculo de emprego com o Município o pacote de conta corrente isento de tarifas, previsto nas Resoluções nºs 3.402/2006 e 3.424/06, ambas do Conselho Monetário Nacional;

6.2.3 Possuir em funcionamento na área urbana do município o mínimo de 02 (dois) Terminais de Autoatendimento Eletrônico, visando melhor atender o funcionalismo municipal;

6.2.4 A instalação deverá ser feita no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a emissão da ordem de serviços, nas dependências da sede da municipalidade e/ou em outros prédios e/ou departamentos indicados pela municipalidade;

6.2.5 A instalação deverá ser feita no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a emissão da ordem de serviços, nas dependências da sede da municipalidade e/ou em outros prédios e/ou departamentos indicados pela municipalidade;

6.2.6 A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil, efetuando a transferência em até 12 (doze) horas do pagamento;

6.2.7 Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente;

6.2.8 A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, devendo também arcar com todas as despesas de adaptação;

6.2.9 A instituição bancária deverá aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis do mercado;

6.2.10 Em consonância com a Circular BACEM Nº 3.338 de 21/12/2006, deverá ser oferecido gratuitamente aos servidores municipais os seguintes serviços relativos à conta salário:

6.2.10.1 Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

6.2.10.2 Fornecimento de Cartão Magnético;

6.2.10.3 Realização de até 05 (cinco) saques, por evento de crédito;

6.2.10.4 Fornecimento de consultas mensais de saldo, por meio de terminal de autoatendimento, 10.10.5 correspondentes não bancários e lotéricos;

6.2.10.6 Fornecimento de até 02 (dois) extratos por mês nos terminais de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;

6.2.11 Para os servidores que receberem sua remuneração em conta salário, não será cobrada tarifa dos serviços;

6.2.12 Será concedido à Instituição Bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento;

6.2.13 Os servidores serão clientes preferenciais da Instituição Financeira à qual for adjudicada a presente contratação;

6.2.14 As operações de consignação em folha de pagamento são regidas por normas específicas, não havendo qualquer relação entre elas e quaisquer contratos administrativos celebrados com a Municipalidade;

6.2.15 A Instituição Financeira a qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

6.3.1 PRODUTOS E TARIFAS.

6.3.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou posterior.

6.3.1.2 Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao município de Viana, de preferência antes de entrar em vigor.

6.4. EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL.

6.4.1 A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, com taxas de juros reduzidas, observados em sua integralidade a Resolução N.º 318 de 22 de outubro de 2015.

6.4.2 Instituições que estão habilitadas atualmente para oferecer créditos consignados são aquelas credenciadas ao município de Viana conforme preconiza a lei nº 2397, de 21 de setembro de 2011, e o decreto nº 239/2018 que a regulamenta.

6.5. OPERAÇÕES.

6.5.1 Fornecimento de todas as informações detalhadas dos créditos e débitos operados em conta corrente, de forma a identificá-los conforme solicitação da Superintendência de Finanças, para fins de conciliação bancária.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR

7.1 - O Preço total do presente é de R\$ _____ (_____), valor este dividido em parcela(s) que serão pagas mensalmente, conforme a efetiva entrega do objeto de cada item homologado à CONTRATADA, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

7.2 - No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento do preço contratado será efetuado da seguinte forma:

8.1.1 O pagamento se dará em uma única parcela, em até 15 dias (corridos) após a efetivação do contrato na agência da Licitante vencedora, em conta indicada pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE

8.1.2 No pagamento realizado após a data de vencimento, incidirá juros de 1% a cada dia de atraso.

8.1.3 Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no subitem 8.1.1, a contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas neste termo de referência, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

8.1.4 O valor ofertado no certame, pela licitante vencedora, em virtude do direito de exploração dos serviços objeto do Contrato de Prestação de serviços Financeiros, deverá ser creditado em contas específicas para esse fim, informadas no instrumento contratual, de titularidade do Município, e IPREVI, nos seguintes percentuais do valor ofertado:

a) MUNICIPIO DE VIANA: 77%

b) IPREVI: 23%

9. CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

9.1. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

9.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

9.3. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = P (I-I_0)/I_0$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da data da assinatura do contrato).

P/I₀

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data da assinatura do contrato;

P = preço atual dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

9.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.5. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

9.6. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

9.7. Na concessão de reajuste de preços, deve atender-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

9.7.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

9.7.1.1. Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

9.7.1.2. Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

9.7.2. Antecipação:

9.7.2.1. Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

9.7.3. Prorrogação:

9.7.3.1. Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

10.1. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

10.1.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.

11.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos nos artigos 88 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

12.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas no edital são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;
- h) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

i) IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

12.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

12.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

12.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

12.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

12.3.5 - A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

12.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

12.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

12.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

12.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

12.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

12.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

12.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Requisitante da CONTRATANTE.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 80, da Lei nº 8.666/93.

14.3 - Designar o(a) servidor(a) _____, para acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto constante Termo de Referência do Edital de **Pregão Eletrônico nº 024/2023**, ou em sua ausência/impedimento, por substituto designado.

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

14.5 - O(a) fiscal ora designado(a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI
ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES

| ITEM | CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QNTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | PARTICIPAÇÃO |
|------|--------|--|---------|------|-------------------------|---------------------|-------------------------------|
| 01 | 1769 | Contratação de Instituição Financeira, público ou privada, para centralizar, processar e gerenciar os créditos da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal direta e indireta, compreendendo os ativos, inativos, pensionistas, e estagiários, bem como aqueles que vierem a ser admitidos durante o prazo de execução do contrato, sem ônus para a Contratante, e, através de permissão não onerosa, ocupar espaço público para Instalação de Terminais Eletrônicos. | SERV. | 01 | R\$ 3.315.315, 58 | R\$ 3.315.315,58 | AMPLA CONCORRÊNCIA |

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO TOTAL DO LOTE, expresso em Real (R\$).

2. Não serão aceitas propostas com valores inferiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. As propostas com valores inferiores aos estabelecidos no Anexo VI serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

4. Serão admitidos no preço proposto:

- Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;

- Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.