



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

Sumário

PREÂMBULO.....	2
DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL.....	2
1. OBJETO	2
2. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES	2
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO	3
4. PROPOSTA.....	4
5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	4
6. DA HABILITAÇÃO.....	5
7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.....	7
8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL.....	8
9. DOS RECURSOS	8
10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	9
11. DO PAGAMENTO.....	9
12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	9
13. DAS PENALIDADES	9
14. DA FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL E DAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.....	10
15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.....	10
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	10
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.....	12
ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO	18
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL	19
ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA.....	20
ANEXO V – CARTA DE IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO	21
ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO.....	22



PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 72/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2022
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR LANCE

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na cidade de Serra do Salitre/MG, na Praça Dr. José Wanderley nº 171, Centro, CEP 38760-000, inscrita no CNPJ sob nº 18.468.058/0001-20, por meio da Comissão de Licitação, designada pela Portaria nº 02/2022 e com devida autorização do Excelentíssimo Sr. Prefeito, Paulo Giovani Silveira de Melo, torna público que se acha aberta a Licitação na modalidade Pregão Presencial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipal n. 002/2013 e alteração e Decreto Municipal 026/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

DATA: 13 de Julho de 2022

HORÁRIO: 08h10min

LOCAL: Praça Dr. José Wanderley, nº 171, Centro, neste Município de Serra do Salitre/MG.

1. OBJETO

- 1.1 Constitui objeto principal do presente procedimento, a contratação de instituições financeiras oficiais e ou privadas, para a prestação de serviços bancários com vistas aos pagamentos a servidores e estagiários, pagos à conta pela Tesouraria Municipal.
- 1.2 A instituição financeira vencedora do certame não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços contratados ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, etc.);
- 1.3 A administração contratante será um cliente preferencial da instituição financeira a qual for adjudicada o objeto licitado e esta deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo porte;
- 1.4 A Administração contratante será isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, provenientes da prestação dos serviços referentes ao processamento da folha de pagamento por parte da instituição financeira adjudicada;
- 1.5 A centralização das atividades descritas neste edital não implica necessariamente na obrigatoriedade de manutenção de aplicações financeiras junto à licitante vencedora, sendo de competência de cada gestor da Administração Direta decidirem como gerenciar tais aplicações, ainda que em outros bancos;
- 1.6 Serão aplicadas as condições da Resolução nº 3.402, do BACEN;
- 1.7 A licitante vencedora deverá disponibilizar aos servidores ativos, comissionados, contratados em caráter excepcional, uma conta salário, garantida a opção destes em abrir ou manter uma conta corrente;
- 1.8 Toda a estrutura e adequação destinada à manutenção/instalação da agência bancária correrá por conta e sob a responsabilidade da Contratada.

2. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 2.1 A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, no local e horário já determinado.
- 2.2 No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame, conforme item 03 deste Edital.
- 2.3 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início



ao recebimento dos envelopes.

2.4 Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 3.1 Na presente licitação somente será permitido a participação de instituições financeiras oficiais e as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos, bem como as vedações previstas no art. 9º da lei 8666/93;
- 3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Serra do Salitre – MG.
- 3.3 É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços.
- 3.4 As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" contendo na parte externa o nome do Pregoeiro, nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.
- 3.5 O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativa a este Pregão.
- 3.6 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante Ato Constitutivo devidamente reunido ao instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente que constitua poderes de representação.
- 3.7 Entende-se por documento credencial:
- 3.8 Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, acompanhado de documentos comprobatórios dos poderes de seus administradores;
- 3.9 Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão.
- 3.10 O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, conforme modelo contido no Anexo II;
- 3.11 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;
- 3.12 O representante legal da licitante que não se credenciar perante o pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativos a este Pregão, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais.
- 3.13 Os documentos de credenciamento deverão vir autenticados ou deverão vir acompanhados dos originais para autenticação pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio.
- 3.14 Caso o documento de credenciamento e/ou as declarações estejam, por equívoco, junto aos envelopes lacrados, o pregoeiro autorizará a abertura dos envelopes em sessão pública para retirada da declaração oportunidade em que após a retirada da declaração na presença de todos os envelopes serão novamente lacrados.
- 3.15 Na ausência de alguma declaração, estando a empresa devidamente representada e havendo poderes para que o preposto firme declarações, o Pregoeiro buscando preservar o interesse público e ampliar a concorrência autorizará que a licitante firme em sessão pública declarações de próprio punho.



4. PROPOSTA

4.1. No envelope de proposta deverá conter os dizeres conforme indicado a seguir:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 72/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2022
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTAS
DATA 13 de Julho de 2022
HORÁRIO: 08h10min

- 4.2. A proposta deverá ser impressa e apresentada em papel timbrado da Empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, nome do proponente, número do CNPJ da Empresa, endereço, conforme ANEXO IV, deverão constar a proposta:
- Especificação dos produtos, conforme descrições dos objetos contidos no Termo de Referência - Anexo I;
 - Preço unitário e total, em moeda nacional;
 - Em caso de divergência entre o preço por ITEM e o total, prevalecerá o de menor preço, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.
 - O Pregoeiro efetuará as correções necessárias no momento do lançamento para fins de julgamento dos lances.
 - Deverá ser apresentada declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado, podendo ser conforme o ANEXO IV – PROPOSTA E DECLARAÇÃO DE PREÇOS.
- 4.3. As licitantes deverão apresentar proposta redigidas considerando julgamento por ITEM, devendo haver atendimento às especificações apresentadas no Anexo I.
- 4.4. A simples participação neste certame implica em que:
- Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;
- 4.5. A licitante vencedora compromete-se a entregar os serviços e promover a transferência bancária, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de fornecimento e em conformidade com este Edital.
- 4.6. A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.7. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 4.8. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.
- 4.9. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto deste edital.
- 4.10. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Administração.
- 4.11. A Instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município de Serra do Salitre /MG, a partir da assinatura do contrato para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que, todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição Financeira vencedora;
- 4.12. Havendo alteração/ substituição do sistema informatizado do Município deverá a licitante realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da licitante contratada;
- 4.13. A Instituição Financeira deve aprimorar e inovar continuamente os produtos e serviços oferecidos aos clientes municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado;
- 4.14. De maneira específica a Instituição deverá oferecer aos servidores municipais uma cesta de serviços, sem custos, conforme disciplinado pela Resolução nº 3.919/2010 da CMN/BACEN, em seu artigo 2º, inciso I, com alterações ulteriores.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o(s) autor(es) da(s) proposta(s) de "Menor Preço Por Item" e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor Preço.
- 5.2 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

subitem anterior, o Pregoeiro convocará todos os autores para que participe dos lances verbais, qualquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

- 5.3 O Pregoeiro abrirá de maneira ordenada e sequencial, a oportunidade para oferecimento de lances verbais aos representantes das proponentes, vedados lances com diferenças de valores inferiores a **R\$1.000,00 (Mil reais), podendo este valor ser alterado no decorrer da fase de lances e com a concordância de todos os participantes da fase.**
- 5.4 Os lances verbais serão iniciados pelo autor que apresentou o menor preço para o item na proposta escrita e seguido pelos demais na ordem crescente e deverá ser obrigatoriamente maior ao menor preço fixado na proposta escrita.
- 5.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente à penalidade constante do subitem 16.6 deste Edital, salvo motivo devidamente justificado.
- 5.6 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos a empresa será desclassificada.
- 5.7 Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas às ofertas para fornecimento do objeto definido neste Edital, exclusivamente pelo critério de "Menor Preço Por Item."
- 5.8 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 5.9 Sendo aceitável a menor oferta de preço pelo item, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.
- 5.10 Constatado o atendimento pleno às exigências edilícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.
- 5.11 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 5.12 Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 5.13 **Para a etapa de classificação das propostas, o lance mínimo será de R\$473.539,20 (Quatrocentos e Setenta e Três Mil Quinhentos e Trinta e Nove Reais e Vinte Centavos), conforme levantamentos realizados pela Administração Municipal**

6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1 O envelope nº II "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" deverá ser entregue no local, dia e hora determinados, devidamente lacrados e rubricados no fecho, e conter em sua parte externa, os dizeres:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 72/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2022
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
DATA 13 de Julho de 2022
HORÁRIO: 08h10min

- 6.2 Envelope nº II "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", deverá conter os seguintes documentos:

8.3. REGULARIDADE JURÍDICA

- 8.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.4. No caso de sociedade simples: ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

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

8.3.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.8. Autorização do Banco Central para funcionamento da Instituição Financeira licitante;

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

8.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Lei 8666/93, art. 29, II;

8.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

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

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

8.5.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

8.5.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

8.5.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses;

8.5.4.1 Os demonstrativos, parte integrante do Livro Diário, deverão estar acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou, conforme o caso, através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação, devendo ainda estarem assinados nos termos da legislação vigente;

8.5.4. Comprovação de Boa Situação Financeira, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) de análise de Balanço. Todos os índices analisados deverão iguais ou maiores que 01 (um) para habilitar-se:

ÍNDICE	FÓRMULA
LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$



LC =

Ativo Circulante
Passivo Circulante

8.5.5. Comprovação na data de abertura da licitação, de CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do serviço, de acordo com o artigo 31, §3º, da Lei nº 8.666/93 (**exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral**).

8.5.6. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por profissional da área contábil, devidamente identificado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.5.7. As licitantes que iniciaram suas atividades no presente exercício deverão apresentar Balanço de Abertura, na forma da lei, juntamente com o cálculo dos índices correspondentes aos meses anteriores à data da licitação e atender os índices exigidos no Edital.

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. Declaração da proponente indicando o nome do profissional responsável pela intermediação com os técnicos da Prefeitura do Município de Serra do Salitre/MG (nome, matrícula e respectivas funções).

8.6.2. Declaração de que em no máximo, dois meses da data da assinatura do contrato, a adjudicatária que não tiver agência no município, terá instalado agência bancária e cumprido os demais requisitos, na conformidade das exigências de que trata o ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA). – ESTE DOCUMENTO FICA DISPENSADO PARA AS LICITANTES QUE TENHAM AGÊNCIA INSTALADA NO MUNICÍPIO.

8.6.3. Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1 Além da documentação exigida nos itens anteriores, os licitantes apresentarão dentro do envelope, devidamente lacrado indevassável e opaco, os seguintes documentos para efeitos de habilitação com suas datas de validade, na presente ordem:

7.2 Modelo de Declaração Geral (ANEXO III); Carta de Identificação do Responsável pela Assinatura do Contrato (ANEXO V).

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

7.4 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.6 Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

7.7 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da Matriz;

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

7.9 Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão do Pregão.

7.10 Os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio, no ato da abertura do envelope de documentos ou mesmo antes de iniciar a sessão do pregão.

7.11 É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase de licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

7.12 Não serão aceitos documentos que estejam rasurados;



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

- 7.13 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 7.14 A autenticação dos documentos feita pela Unidade de Licitações poderá ser solicitada até, no máximo, 1 (uma) hora anterior ao horário para a abertura da presente licitação, não sendo feita nenhuma autenticação no certame. Caso a licitante não autentique os documentos junto à Unidade de Licitações até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.
- 7.15 A autenticação dos documentos feita pela Unidade de Licitações poderá ser solicitada até, no máximo, 1 (uma) hora anterior ao horário para a abertura da presente licitação, não sendo feita nenhuma autenticação no certame. Caso a licitante não autentique os documentos junto à Unidade de Licitações até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.
- 7.16 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente ou cumprir o disposto nos subitens acima, e ainda em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo: se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

- 8.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Equipe de Pregão por escrito, devidamente CARIMBADOS e ASSINADOS, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço licitacao@serradosalitre.mg.gov.br.
- 8.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, nos termos da Lei 8.666/93, caso seja licitante, poderá impugnar o ato em até 2 (dois) dias antes da data de abertura dos envelopes, devendo ser encaminhadas devidamente CARIMBADAS e ASSINADAS, preferencialmente, por meio eletrônico, para o endereço <licitacao@serradosalitre.mg.gov.br>.
- 8.3 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.
- 8.4 Caberá à Equipe de Pregão, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre impugnação ao edital em até 24 horas antes da data e horário marcados para a realização da sessão pública de licitação.
- 8.5 Nos casos em que a empresa impugnante encaminhar pedido de esclarecimento e/ou impugnação por e-mail, fica sob sua responsabilidade confirmar o recebimento do e-mail junto à Equipe de Licitação pelo telefone (34) 3833-3500.

9. DOS RECURSOS

- 9.1 Ao final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 9.3 Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos, conforme disposto no Inciso XVIII do Art. 4º da Lei 10.520/02
- 9.4 Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá, àqueles que manifestarem a interesse de recorrer, prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos
- 9.5 Os recursos e contrarrazões deverão ser endereçados ao pregoeiro, que poderá



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

- 9.5.1 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 9.5.2 Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente.
- 9.5.3 Inadmitir o recurso exclusivamente por falta de pressupostos processuais recursais de existência ou de validade e de desenvolvimento
- 9.6 O recurso terá efeito suspensivo, e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sendo decididas e constatadas as regularidades dos atos praticados, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, abrindo prazo para que a Autoridade Competente homologue o procedimento.
- 9.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG, sob a responsabilidade do Pregoeiro e Equipe de Apoio

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 10.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 10.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação

11. DO PAGAMENTO

- 11.1 O pagamento dos valores ofertados pela proponente deverá ser realizado em um prazo limite de 30 (trinta) dias, em parcela única, em moeda corrente (R\$), devendo haver observância das seguintes questões:
 - 11.1.1 Entrega e validação do arquivo dos servidores/empregados públicos vinculados à folha de pagamento, em leiaute fornecido pela Instituição Financeira;
 - 11.1.2 Processamento do 1º. Crédito de salário pela Instituição Financeira,
- 11.2 O pagamento, concomitantemente, deverá ser realizado em conta bancária indicada pelo Município.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 Por se tratar de pagamento a ser realizado pela proponente, a conta bancária será indicada pelo Município, a qual será denominada para fins de recurso próprio, consoante contrato ou outro instrumento, previsto Termo de Referência – Anexo I.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1 Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Serra do Salitre/MG, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais penalidades legais, a licitante que:
 - 13.1.2 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 a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, 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
- 13.2 Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG poderá ser garantida a prévia defesa da licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:
 - a) Advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à prestação de serviços, a critério da administração da Prefeitura Municipal de Serra do Salitre;



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

- b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor estimado do contrato;
- c) Multa Moratória no percentual de 0,5% (Cinco décimos) por cento, calculado por dia de atraso, limitado a 5% (cinco por cento), aplicado sobre o e o valor da parcela não cumprida em atraso.
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Serra do Salitre, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Serra do Salitre, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

13.4 Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG.

14. DA FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL E DAS ALTERAÇÕES POSTERIORES

14.1 A formalização do instrumento contratual se dará através de Documento Contratual, nos moldes da Minuta de Contrato (ANEXO VI), bem como poderá haver formalização para execução do objeto deste edital de emissão da Nota de Empenho, que terá força de contrato, em conformidade com o que dispõe o art. 62 da Lei Federal n. 8666/93.

14.2 Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.4 O conjunto de acréscimos e o conjunto de supressões serão calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1 O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, a partir da data da assinatura do instrumento, na forma do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 A apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

16.3 É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.4 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.5 A anulação do procedimento induz à do contrato.

16.6 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

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

16.8 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será no primeiro dia útil posterior na mesma hora e local.

16.9 O pregoeiro poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão publicados no site oficial do município no endereço www.serradosalitre.mg.gov.br e encaminhadas através de e-mail ou fac-símile a todos os interessados que tenham adquirido o Edital desta licitação e encaminhado o recibo de retirada, e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada divulgação pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

16.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG.

16.11 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.12 Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002 e da Lei 8.666/93.

16.13 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes.

16.14 Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

I – Termo de Referência;

II – Carta de Credenciamento;

III – Declaração para ME e EPP;

IV – Modelo de Declaração Geral;

V – Modelo de Proposta e Preços;

VI – Carta de Identificação do Responsável pela Assinatura do Contrato

VII – Minuta de Contrato

Serra do Salitre/MG, 30 de Junho de 2022

Marcos Antônio Ribeiro Silva
Pregoeiro Municipal



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. DO OBJETO:

- 1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de instituições financeiras oficiais e ou privadas, para a prestação de serviços bancários com vistas aos pagamentos a servidores/funcionários pagos à conta pela Tesouraria Municipal.
- 1.2 O pagamento ao funcionalismo municipal será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil e gerida pela Secretaria Municipal de Administração, detalhado na conformidade deste instrumento convocatório e seus anexos.
- 1.3 Os pagamentos serão realizados em conta corrente, observado o prazo fixado na Resolução CNM BACEN 3424/2006 para migração para conta salário.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E DO VALOR ESTIMADO

- 2.1 Como valor inicial para a etapa de classificação das propostas, o lance mínimo será de R\$473.539,20 (Quatrocentos e Setenta e Três Mil Quinhentos e Trinta e Nove Reais e Vinte Centavos), conforme levantamentos realizados por esta Administração Municipal.
- 2.2 A Prefeitura Municipal, através de sua Secretaria Municipal de Finanças manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal, assim compreendidos:

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1 Considerando a necessidade de que seja realizado a transferência dos vencimentos dos servidores municipais em geral, há, de plano, a conseqüente necessidade de contratação de IF para realização das devidas recepções dos valores e aberturas de contas a serem utilizadas pelos beneficiários em um período de 60 (Sessenta) Meses.
- 3.2 Não obstante, por meio do Pregão, haverá a possibilidade de que seja realizado um procedimento cabível e eficiente para obtenção dos melhores valores no que tange à venda da folha de pagamento, ao passo em que poderá proporcionar maiores lances à Prefeitura Municipal.

4. DA PERIODICIDADE DO PAGAMENTO, DA CONTA CORRENTE E DAS MODALIDADES

- 4.1 O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura.
- 4.2 Na atual administração, a Prefeitura realiza o pagamento até a primeira semana do mês da competência em quitação, sendo creditado nas contas-correntes dos servidores, diretamente aos bancos.
- 4.3 A Prefeitura manterá uma conta corrente para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, bem como, de devoluções, referente à folha de pagamento, no banco, devendo este, disponibilizar sem ônus, sistemas eficientes e seguros de informática capaz de executar todas as ações necessárias ao bom e fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, observadas as regras do Banco Central do Brasil.
- 4.4 O Pagamento ao funcionalismo da Prefeitura será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com a Prefeitura.
- 4.5 Não será permitido a instalação de qualquer tipo de caixas eletrônicos nas dependências da Prefeitura pela vencedora ou por qualquer outra agência.

5. BASE DE DADOS A SEREM UTILIZADAS PARA FINS DE PAGAMENTOS

- 5.1 O Banco manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.
- 5.2 Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores, a Prefeitura remeterá ao Banco arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.
- 5.3 As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão apresentadas à instituição contratada, servindo o presente apenas para conhecimento e orientação das instituições interessadas, podendo estas, apresentar serviços próprios e eficientes



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

para a execução destes serviços.

- 5.4 A Prefeitura enviará ao Banco, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.
- 5.5 De maneira específica a Instituição deverá oferecer aos servidores municipais, uma cesta de serviços, sem custos, conforme disciplinado pela Resolução nº 3.919/2010 da CMN/BACEN, em seu artigo 2º, inciso I, com alterações ulteriores.
- 5.6 A instituição a ser contratada deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online, correndo às suas expensas todas as despesas de adaptação.
- 5.7 A instituição a ser contratada isentará do custo do processamento e pagamento da folha durante o período estabelecido pelo contratante.

6. DA REDE DE ATENDIMENTO

6.1 Considerando toda a extensão territorial do Município, junto à quantidade de servidores municipais, será exigida da instituição financeira uma capilaridade mínima de rede de atendimento, que será representada por pelo menos 01(uma) Agência Bancária, nos moldes da Resolução 3.954/2011, para fins de recebimento de pagamentos e outros tipos de serviços bancários.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.2 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.3 Acatar todas as orientações do Município de Serra do Salitre/MG, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 7.4 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.
- 7.5 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens do Estado, União e de Terceiros.
- 7.6 Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a vigência do contrato.
- 7.7 Até o segundo dia útil anterior ao final do prazo estabelecido para a entrega a CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo definido neste termo, desde que justifique e comprove suas alegações, suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial à CONTRATADA acerca da decisão da CONTRATANTE.
- 7.8 Isentar o Município de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares com o processamento da folha de pagamento.
- 7.9 Realizar o pagamento dos valores em parcela única, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do Contrato Administrativo.
- 7.10 Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a Prefeitura: a) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura, de maneira competitiva no mercado; b) Quanto ao Sistema de Consignações em Folha de Pagamento o BANCO observará o disposto na legislação aplicável, não tendo exclusividade sobre a mesma. c) Disponibilizar à Prefeitura aplicativo do seu sistema próprio e eficiente, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal; d) Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento; e) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 3 dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a Prefeitura; f) Solicitar anuência da Prefeitura em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

Prefeitura ou com seus servidores.

7.11 Fornecer até 12(doze) meses antes do final do contrato, toda e qualquer informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação.

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

7.13 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 outras instituições bancárias, em conformidade com o artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

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

7.15 manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante em até 15 (quinze dias úteis).

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos objetos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará um gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

9.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

9.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao Órgão Requisitante, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

9.4 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

9.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE;

10. DO DEMONSTRATIVO DA FOLHA DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

10.1 Dados aproximados da Folha de Pagamento dos servidores municipais:

Faixa salarial	N.º de servidores
R\$1000,00 a R\$1.500,00	95
R\$1.501 a R\$2.000,00	243
R\$ 2.0001,00 à R\$ 3.000,00	202
R\$ 3.001,00 à R\$ 5.000,00	248
R\$ 5.001,00 à R\$ 8.000,00	58
Acima de R\$ 8.000,00	10
Total Geral	856
Valor Global da Folha	R\$1.965.733,28

10.2 O valor líquido da Folha no mês de Junho /2022 foi de: R\$1.965.733,28 (Um milhão novecentos e Sessenta e Cinco Mil Setecentos e Setenta e Três Reais e Vinte e Oito Centavos).

11. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO APÓS CONTRATAÇÃO E INFORMAÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES

11.1 Após a realização do certame e assinatura contratual, a instituição financeira contratada deverá analisar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, um arquivo de dados cadastrais para abertura das contas correntes emitido pelo Setor de Recursos Humanos.

11.2 A Prefeitura emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias (Atualmente a Prefeitura credita o pagamento dos servidores na primeira semana de cada mês), que serão enviados ao Banco em até 03 (três) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

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

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

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

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

11.7 Os bloqueios e desbloqueios de pagamento que ocorram antes do efetivo crédito na conta do servidor são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito.

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

11.9 Cabe ao Banco o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

11.10 O Banco deverá disponibilizar arquivo mensal de retorno, em meio digital que permita a atualização dos dados pelo setor de processamento de dados do Município com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

11.11 Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura de Ubá, que se utilizará dos serviços dos sistemas próprio e eficiente do Banco.

12. DA ABERTURA DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

12.1 Abertura de conta corrente ocorrerá somente após a formalização das condições contratuais firmadas entre os CONTRATANTES.

12.2 A emissão e entrega do cartão ocorrerá após a abertura da CONTA CORRENTE, cabendo ao Banco a confecção dos CARTÕES MAGNÉTICOS, gratuitamente, ficando inteiramente responsável por sua guarda, segurança e entrega aos titulares ou representantes legais.

12.3 Reemissão de cartão, sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda,



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.

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

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

12.6 Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

13. REVALIDAÇÃO DE SENHAS E EMISSÃO DE CRÉDITOS

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

13.2 A Prefeitura autorizará a realização dos pagamentos mediante o serviço disponível pelo sistema próprio do Banco ou comunicação escrita.

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

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

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

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

14. DAS CONDIÇÕES E BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES

14.1 Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração Direta, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em Folha de Pagamento.

14.2 A licitante não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura do Município de Serra do Salitre/MG e a movimentação das mesmas durante toda vigência contratual em relação ao objeto da presente licitação.

15. SANÇÕES

15.1 Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG poderá ser garantida a prévia defesa da licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à prestação de serviços, a critério da administração da Prefeitura Municipal de Serra do Salitre;
- b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor estimado do contrato;
- c) Multa Moratória no percentual de 0,5% (Cinco décimos) por cento, calculado por dia de atraso, limitado a 5% (cinco por cento), aplicado sobre o e o valor da parcela não cumprida em atraso.
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Serra do Salitre, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE

C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

15.2 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Serra do Salitre, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

15.3 Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG.

16. DA RESCISÃO

16.1 A contratada somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal ao Município de Serra do Salitre/MG, com antecedência mínima de 01 (um) ano, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago ao Município de Serra do Salitre/MG.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Serra do Salitre/MG, 27 de Junho de 2022.

Wagner Natal da Silva

Secretário Municipal de Administração e Finanças



ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 35/2022

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representado por _____ (qualificação: _____ nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, CPF _____

_____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances, apresentar e participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8666/93, e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local, _____ de _____ de 2022

Nome e Assinatura do Profissional
Representante Legal da Empresa



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL

À Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG
Equipe de Apoio – Portaria Municipal nº 02/2022
Processo Licitatório nº 72/2022
Pregão Presencial nº 35/2022

A Empresa _____, com sede na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____ na cidade de _____ Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu Sócio gerente/Administrador o Sr. _____, inscrito no CPF nº _____ e RG nº _____ SSP/ _____, que subscreve a presente, **DECLARA, POR ESTE E NA MELHOR FORMA DE DIREITO, QUE:**

1 - **CONHECE E CONCORDA** com os termos do Edital Pregão Presencial nº 35/2022, e dos respectivos anexos. **DECLARA** que, estão incluídos na proposta todos os custos diretos e indiretos. **DECLARA** ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio ou pela Administração, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

2 - **NÃO EXISTE NENHUM IMPEDIMENTO SUPERVENIENTE** no que diz respeito à habilitação/ participação para a presente licitação, por não ter ou estar sofrendo nenhuma penalidade no âmbito da Administração Federal, Estadual ou Municipal, centralizada e autárquica, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3 - **NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA NEM SUSPENSA** do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

4 - Que por este e na melhor forma de direito, que **ASSUMIMOS O COMPROMISSO** de executar o objeto do referido Processo licitatório, de acordo com as especificações contidas no Edital, assim como atendendo as Normas Técnicas e Legislações vigentes cabíveis.

5 - **QUE ASSUMIMOS O COMPROMISSO** de manter os preços conforme condição expressa em nossa Proposta de preços, incluindo nestes preços todos os custos diretos, indiretos e benefícios necessários à perfeita execução do objeto da Licitação em questão, tais como: Materiais, equipamentos, mão de obra, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, lucros, depreciações e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas no Edital, relativas ao objeto desta licitação.

6 - Por este e na melhor forma de direito, que **NÃO POSSUÍMOS** em nosso quadro societário servidor público da ativa, e empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e por fim nenhum tipo de impedimento para celebrar contrato com a prefeitura municipal de Serra do Salitre/MG, ou com qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado à Comissão Permanente de Licitações o direito de analisar os fatos para eventual impugnação, observados os termos do Edital de Pregão Presencial nº. 35/2022 e dos respectivos documentos e anexos da licitação.

7 - Por fim, **DECLARAMOS** para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999) que **NÃO EMPREGAMOS MENOR** de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, () salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos de idade.

Local, _____ de _____ de 2022

Representante Legal da Empresa



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO 72/2022 – PREGÃO PRESENCIAL 35/2022

RAZÃO SOCIAL/NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE:

DADOS BANCARIOS: BANCO:

AGENCIA:

CONTA:

NOME DO SIGNATÁRIO:

CPF:

IDENTIDADE:

ESTADO CIVIL:

ENDEREÇO:

Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos produtos, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a entrega parcial e ou total dos materiais, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Item	Descrição	Valor Mínimo (R\$)	Valor Proposto (R\$)
Único	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO E OUTRAS INDENIZAÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E ESTAGIÁRIOS, INCLUSIVE OS SERVIDORES QUE VENHAM A SER CONTRATADOS NA VIGÊNCIA DO CONTRATO PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE – MG.	R\$473.539,20	

Declaramos igualmente, que:

- Temos pleno conhecimento dos serviços a serem realizados;
- Recebemos do Município de Serra do Salitre/MG todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido, contada da data de notificação do Município de Serra do Salitre/MG bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- Declaramos ainda que esta proposta tem o prazo de validade mínima de 60(sessenta) dias.
- A instituição declara expressamente que no lance ofertado estão inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.
- Declara que por ser de seu conhecimento se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos relativos a esta licitação, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº. 10.520/2002, Resolução CNM BACEN 3424/2006 e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no instrumento convocatório que integrarão o ajuste correspondente.

Local, _____ de _____ de 2022

Nome e Assinatura do Profissional
Representante Legal da IF



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

ANEXO V – CARTA DE IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

À Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG

Processo Licitatório nº 72/2022

Pregão Presencial nº 35/2022

Identificação do responsável pela assinatura do contrato, se necessário, caso vencedora

Razão Social

CNPJ

Nome do Representante

Cargo na Empresa

Nacionalidade

CPF RG: Órgão Expedidor:

Estado Civil

Profissão

End. Residencial Bairro:

Cidade CEP:

E-mail

Telefone Celular:

DADOS BANCÁRIOS

Banco

Agência

C. Corrente

Local, _____ de _____ de 2022

Nome e Assinatura do Profissional
Representante Legal da IF



ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE/ MG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADA , DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

O Município de Serra do Salitre/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Serra do Salitre - MG, na Praça Dr José Wanderley, n. 171, Centro, Serra do Salitre/MG, inscrito no CNPJ sob o N° 18.468.058/0001-20, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Paulo Giovani Silveira de Melo, portador do CPF N° 853.434.126.53, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa (QUALIFICAR), representada por (QUALIFICAR), doravante denominada CONTRATADA, mormente às condições estabelecidas em Edital e Anexo I – Termo de Referência, consoante os parágrafos a seguir mutuamente acordados:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto principal do presente procedimento, a contratação de instituições financeiras oficiais e ou privadas, para a prestação de serviços bancários com vistas aos pagamentos a servidores/funcionários, pagos à conta da Tesouraria Municipal.

1.2. Pagamento da folha dos servidores municipais: ativos, comissionados, contratados em caráter excepcional da Administração Direta Municipal, em número aproximado de 856 (Oitocentos e Cinquenta e Seis), da Prefeitura do Município de Serra do Salitre/MG

1.3. Instalação e/ou manutenção de funcionamento de 01 (uma) agência bancária, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato ou Posto de atendimento ou outro estabelecimento que atenda o objeto deste contrato.

1.4. A contratada terá exclusividade na prestação dos serviços referidos no 1.2, pelo período de 60 (sessenta) meses, durante o qual deverá manter em pleno funcionamento referida agência bancária.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA deverá ter sistema informatizado compatível com o do CONTRATANTE a partir da assinatura do contrato para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, correrão por conta da CONTRATADA.

2.2. A CONTRATADA deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pela instituição financeira.

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

2.4. De maneira específica a Instituição deverá oferecer aos servidores municipais ativos, inativos e aos pensionistas, uma cesta de serviços, sem custos, conforme disciplinado pela Resolução nº 3.919/2010 da CMN/BACEN, em seu artigo 2º, inciso I, com alterações ulteriores.

2.5. Para os servidores e pensionistas que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

2.6. Caso a instituição financeira tenha interesse, poderá ser concedida consignação em Folha de Pagamento.

2.7. Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a Prefeitura: a) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura, de maneira competitiva no mercado; b) Quanto ao Sistema de Consignações em Folha de Pagamento o BANCO observará o disposto na legislação aplicável, não tendo exclusividade sobre a mesma. c) Disponibilizar à Prefeitura aplicativo do seu sistema próprio e eficiente, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal; d) Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento; e) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 3 dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a Prefeitura; f) Solicitar anuência da Prefeitura em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura ou com seus servidores.

2.8. Fornecer até 12(doze) meses antes do final do contrato, toda e qualquer informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação.

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

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

2.11. manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante em até 15 (quinze dias úteis).

2.12. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais da Administração Direta, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina (13º salário), férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a CONTRATADA.

3. DO VALOR DO CONTRATO E PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS

3.1. O valor do contrato é de R\$ XXXX (XXXX), que deverá ser recolhido aos cofres do CONTRATANTE, em uma única parcela, em conta indicada pela Tesouraria Municipal, cuja titularidade seja o MUNICÍPIO, devendo o comprovante da transação ser entregue no prazo máximo de 15 (Quinze) dias contados da data da assinatura deste instrumento.

4. DA IMPLANTAÇÃO

4.1. Após a realização do certame e assinatura contratual, a instituição financeira contratada deverá analisar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, um arquivo de dados cadastrais para abertura das contas correntes emitido pelo Setor de Recursos Humanos.

4.2. A Prefeitura emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias (Atualmente a Prefeitura credita o pagamento dos servidores na primeira semana de cada mês), que serão enviados ao Banco em até 03 (três) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

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

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

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

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

4.7. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento que ocorram antes do efetivo crédito na conta do servidor são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito.

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

4.9. Cabe ao Banco o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

4.10. O Banco deverá disponibilizar arquivo mensal de retorno, em meio digital que permita a atualização dos dados pelo setor de processamento de dados do Município com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

4.11. Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura, que se utilizará dos serviços dos sistemas próprio e eficiente do Banco



5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, a partir da data da assinatura do instrumento, na forma do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

7.3. O conjunto de acréscimos e o conjunto de supressões serão calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos objetos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.2. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.3. Acatar todas as orientações do Município de Serra do Salitre/MG, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.

9.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens do Estado, União e de Terceiros.

9.6. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a vigência do contrato.

9.7. Até o segundo dia útil anterior ao final do prazo estabelecido para a entrega a CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo definido neste termo, desde que justifique e comprove suas alegações, suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial à CONTRATADA acerca da decisão da CONTRATANTE.

9.8. Isentar o Município de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares com o processamento da folha de pagamento.



9.9. Realizar o pagamento dos valores em parcela única, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do Contrato Administrativo.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará um gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

10.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao Órgão Requisitante, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

10.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

10.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE;

11. DA RESCISÃO

11.1.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

11.1.2. determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII da Lei de Licitações;

11.1.3. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

11.1.4. judicial, nos termos da legislação vigente;

11.1.5. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à Contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

12. SANÇÕES

12.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG poderá ser garantida a prévia defesa da licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à prestação de serviços, a critério da administração da Prefeitura Municipal de Serra do Salitre;

b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor estimado do contrato;

c) Multa Moratória no percentual de 0,5% (Cinco décimos) por cento, calculado por dia de atraso, limitado a 5% (cinco por cento), aplicado sobre o e o valor do serviço não cumprido e em atraso.

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Serra do Salitre, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Serra do Salitre, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

12.3. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas em Edital e Anexos, nas Leis 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Patrocínio/MG para dirimir dúvidas, referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro.

15.2. Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma

Serra do Salitre/MG, ____ de ____ de 2022

MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE

CONTRATADO

Testemunhas

Nome/CPF _____ / _____ - _____

Nome/CPF _____ / _____ - _____