



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

RECIBO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 116/2020

TIPO: "MAIOR VALOR OFERTADO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM AGÊNCIA FÍSICA NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS EM REGIME TEMPORÁRIO E PENSIONISTAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

A Empresa _____

CNPJ N.º _____, telefone N.º (____) _____

retirou este Edital, com seus Anexos, e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail

_____.

_____ de _____ de _____.

(Nome por extenso)

(Assinatura)

OBSERVAÇÃO: Este recibo deverá ser entregue pessoalmente ou remetido à Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo e-mail: licitacao2@pmsrs.mg.gov.br para eventuais comunicações aos interessados, tais como retificações, mudança de horário, dia e outros, quando e se necessário.

A Divisão de Licitação não se responsabiliza por comunicações às empresas que não encaminharem este recibo ou prestarem informações incorretas no mesmo.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 116/2020

TIPO: “MAIOR VALOR OFERTADO”

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM AGÊNCIA FÍSICA NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS EM REGIME TEMPORÁRIO E PENSIONISTAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

+ Legislação:

[Lei Federal N.º 10.520/2002](#) (Lei do Pregão);

[Lei Federal N.º 8.666/93](#) (Lei Geral de Licitações);

[Lei Complementar N.º 123/2006](#) (Lei Federal das Micro e Pequenas Empresas);

[Lei Municipal N.º 4.860/2015](#) (Lei Municipal das Micro e Pequenas Empresas);

[Decreto Municipal N.º 13.649/2020](#) (Regulamenta o Pregão);

[Decreto Municipal N.º 13.667/2020](#) (Regulamenta o tratamento diferenciado para as MPes locais e regionais).

+ Secretaria(s) Solicitante(s):

Secretaria Municipal de Fazenda.

+ Envio de Propostas:

Do dia 30 de Junho de 2020, às 08h30min, até o dia 13 de Julho de 2020, às 08h29min.

+ Abertura das Propostas:

No dia 13 de Julho de 2020, às 08h30min.

+ Modo de Disputa:

MAIOR OFERTA.

+ Ambiente web:

As propostas e eventuais impugnações serão recebidas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico no endereço:

www.portaldecompraspublicas.com.br.

+ Documentos Necessários:

Conforme estabelecido nos Itens V, VI e VII do Edital.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

+ Informações:

Poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal, à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35) 3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, ou ainda pelo e-mail licitacao2@pmsrs.mg.gov.br, até o terceiro dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura das Propostas.



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 116/2020

TIPO: "MAIOR VALOR OFERTADO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM AGÊNCIA FÍSICA NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS EM REGIME TEMPORÁRIO E PENSIONISTAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR VALOR OFERTADO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM AGÊNCIA FÍSICA NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS EM REGIME TEMPORÁRIO E PENSIONISTAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, conforme descrito no Item I - DO OBJETO, para **AMPLA PARTICIPAÇÃO de interessados.**

Essa Licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N.º 8.666/93; da Lei Complementar N.º 123/2006; da Lei Municipal N.º 4.860/2015; do Decreto Municipal N.º 13.649/2020; do Decreto Municipal N.º 13.667/2020 e das demais normas complementares e disposições deste Instrumento.

O Certame deste Processo se dará em Sessão Pública, no **dia 13 de JULHO de 2020, às 08h30min**, exclusivamente por meio de sistema eletrônico com comunicação pela *internet*, disponibilizado em www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante observância das condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos de criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo-lhe atribuído coordenar o Processo Licitatório; receber, examinar e decidir sobre as impugnações, consultas e pedidos de esclarecimento ao Edital – no que sempre será assistido pela(s) Secretaria(s) solicitante(s); conduzir a Sessão Pública no sistema eletrônico; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir sobre os recursos, encaminhando à Autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do Certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e encaminhar o Processo devidamente instruído à Autoridade competente, propondo sua homologação.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



O Edital estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br) e no sítio eletrônico onde se realizará a Sessão Pública (www.portaldecompraspublicas.com.br).

I - DO OBJETO

1.1. Descrição geral do Objeto:

1.1.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM AGÊNCIA FÍSICA NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS EM REGIME TEMPORÁRIO E PENSIONISTAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, conforme Termo de Referência anexo a este Edital.

1.1.2. A rede pagadora da Instituição Financeira CONTRATADA será composta de toda a sua rede de agências em âmbito nacional.

1.1.3. A prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais compreende:

1.1.3.1. **Abertura e manutenção de contas salários e/ou contas correntes**, exclusivamente para créditos de vencimentos e proventos dos servidores públicos municipais, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados em regime temporário e pensionistas judiciais; e

1.1.3.2. **Processamento e crédito em conta corrente e/ou conta salário**, da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

1.2. Descrições específicas e detalhadas do Objeto:

1.2.1. Das contas salários e/ou contas correntes:

1.2.1.1. Ficará a critério dos servidores públicos municipais escolherem qual tipo de conta deverá receber seus vencimentos e salários.

1.2.1.2. **A abertura de CONTA SALÁRIO será sem nenhum custo à Município e aos próprios servidores públicos municipais**, com direito a:

1.2.1.2.1 Cartão magnético;

1.2.1.2.2. 02 saques mensais, para saque total dos créditos; e

1.2.1.2.3. 01 extrato mensal.

1.2.1.3. **A abertura de CONTA CORRENTE**, onde o pacote de serviço será negociado diretamente entre o servidor e a Instituição Financeira vencedora do Certame, **não gerará nenhum custo ao Município de Santa Rita do Sapucaí**.

1.2.1.4. O Município fornecerá à Instituição Financeira, por meio de intercâmbio de informações em meio magnético e conforme “*layout*” dos arquivos fornecidos pela CONTRATADA, os dados necessários ao cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.

1.2.1.4.1. O cadastramento das contas correntes ou contas salários poderá ocorrer diretamente na Agência local da CONTRATADA, desde que seja respeitado o prazo estabelecido no Termo de Referência.



1.2.1.5. O pagamento dos servidores municipais será concentrado na Instituição Financeira vencedora do certame, asseguradas as condições estabelecidas nas Resoluções N.º 3.402, de 6 de setembro de 2.006 e 3.424, de 21 de dezembro de 2.006, ambas do Banco Central do Brasil ou as resoluções que vierem a sucedê-las.

1.2.2. Do processamento e crédito em conta corrente e/ou conta salário:

1.2.2.1. Os pagamentos aos servidores municipais serão efetuados por meio de crédito em conta corrente ou conta corrente eletrônica (cartão magnético) ou conta salário, através de meio eletrônico, podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, ser analisadas outras formas de consecução do objeto.

1.2.2.2. Os créditos dos pagamentos aos servidores municipais serão informados por meio eletrônico (arquivo remessa), conforme “*layout*” dos arquivos fornecidos pela CONTRATADA.

II - DO VALOR ESTIMADO

1.2.1. O valor mínimo estimado para a contratação é de **R\$ 560.455,15 (Quinhentos e Sessenta Mil e Quatrocentos e Cinquenta e Cinco Reais e Quinze Centavos)**.

III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Das condições gerais:

3.1.1. Poderão participar desta Licitação as instituições financeiras oficiais ou privadas devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, que comprovem possuir os requisitos de qualificação e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital.

3.1.2. *A simples participação neste Processo Licitatório importa total, irrestrita e irretratável submissão das proponentes às condições estabelecidas neste Edital.*

3.1.3. *O descumprimento de quaisquer das condições de participação estabelecidas neste Edital será motivo para a desclassificação e/ou inabilitação da proponente.*

3.2. Das vedações à participação:

3.2.1. Não poderão participar deste Processo Licitatório, direta ou indiretamente, ou celebrar Contrato dela decorrente, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Edital, as proponentes que:

3.2.1.1. Não explorem ramo de atividade compatível com o Objeto desta Licitação;

3.2.1.2. Sejam estrangeiras e não funcionem no País;

3.2.1.3. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

3.2.1.4. Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

3.2.1.5. Estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002;

3.2.1.6. Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;



3.2.1.6.1. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública;

3.2.1.7. Se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.1.8. *De algum modo contrariem o estabelecido pelo disposto no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, a saber: "O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município".*

3.2.1.9. Seu administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja prestador de serviços do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, ou tenha vínculo de parentesco com empregado público do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG que ocupe cargo público ou função pública de qualquer natureza, cuja ação laboral incida, por qualquer modo, mesmo o mais remoto, no Objeto deste Processo Licitatório;

3.3. Da participação de Consórcios:

3.3.1. Será permitida a participação de consórcios, na forma do Art. 33 da Lei Federal N.º 8.666/93.

3.3.2. As empresas reunidas em consórcio deverão apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição.

3.3.3. Deverá ser indicada, na proposta de preços, a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.

3.3.4. *Todos os documentos de habilitação, de cada consorciado, deverão ser apresentados na forma do Item VII deste Edital, sob pena de inabilitação.*

3.3.4.1. Poderão ser somados os quantitativos indicados nos atestados de capacidade técnica de cada consorciado para a comprovação da qualificação técnica.

3.3.4.2. Para efeito de qualificação econômico-financeira, quando exigidas comprovações além da Certidão Negativa de Falência e/ou Concordata, poderá ser considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

3.3.5. As empresas integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quando na fase contratual.

3.3.6. É vedada a participação de empresa em mais de um consórcio participante do Certame.

IV - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Dos pedidos de esclarecimento:

4.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes a este Processo Licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da Sessão Pública, *exclusivamente por meio eletrônico*, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, observado o disposto no Art. 23 do Decreto Municipal N.º 13.649/2020.

4.1.2. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.



4.1.3. As respostas dadas aos pedidos de esclarecimento vincularão os participantes e a Administração.

4.2. Das impugnações:

4.2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, observado o disposto no Art. 24 do Decreto Municipal N.º 13.649/2020.

4.2.2. A impugnação deverá ser enviada ao(à) Pregoeiro(a) exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2.2.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio administrador, ou por pessoa designada para a administração da empresa, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de Estatuto ou Contrato Social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de Procuração Pública ou Particular (na qual conste explicitamente poderes para impugnar o Edital).

4.2.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente para responder pela empresa.

4.2.4. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

4.2.5. Acolhida a impugnação, o Edital será reformado e será definida e publicada nova data para a realização do Certame.

4.2.5.1. Quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação de propostas, será mantida a mesma data do Certame.

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Certame.

4.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, e serão publicadas no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br), sendo de responsabilidade dos interessados o seu acompanhamento.

V - DO CREDENCIAMENTO E DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. Do Credenciamento:

5.1.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.1.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

5.1.3. O credenciado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas e lances.

5.1.4. O uso da senha de acesso pela proponente credenciada é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo



qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Rita do Sapucaí / MG responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.1.5. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade da proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.1.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.1.7. O Pregão será conduzido pelo Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta Licitação.

5.2. Das declarações a se prestar:

5.2.1. A proponente, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações *on line*, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

5.2.1.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar N.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, quando for o caso.

5.2.1.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a proponente não obter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar N.º 123/2006, mesmo que seja qualificada como Microempresa (MEI ou ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

5.2.1.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002; de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação; e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.2.1.3. Declaração de que em relação a outras empresas proponentes neste Processo Licitatório, não integra nenhum grupo econômico, de direito ou de fato; não tem diretores, sócios ou representantes legais em comum; não utiliza recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

5.2.1.4. Declaração de que não contraria o estabelecido no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, uma vez que não possui nenhum Servidor do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG em seu quadro societário.

5.2.1.5. Declaração de que seu administrador, proprietário ou sócio com poder de direção não é prestador de serviços do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, e/ou não tem vínculo de parentesco com empregado público do mesmo Município que ocupe cargo público ou função pública de qualquer natureza, cuja ação laboral incida, por qualquer modo, mesmo o mais remoto, no Objeto deste Processo Licitatório.

5.2.1.6. Declaração de que conhece todas as regras do Edital deste Processo Licitatório, com todos os seus anexos, mormente o Termo de Referência, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências ali contidas.

5.2.1.7. Declaração de que todas as informações prestadas são verídicas, nos termos dos §§ 4º e 5º do Art. 26 do Decreto Municipal N.º 13.649/2020.

5.2.2. *As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.*

5.2.3. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a proponente



às sanções previstas neste Edital.

5.3. Do envio da Proposta de Preços:

5.3.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da Sessão, as empresas interessadas deverão encaminhar proposta com a descrição do Objeto ofertado e preço, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.3.1.1. Até a abertura da Sessão, as proponentes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.3.2. A proponente deverá elaborar a sua proposta com base no Edital e seus Anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do Objeto.

5.3.3. A proponente deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante preenchimento, ***no sistema eletrônico***.

5.3.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.3.5. O envio de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a), acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.

5.3.6. Encerrada a fase de lances e possível negociação, ***a proponente vencedora deverá enviar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sua proposta readequada***, com os valores que venceu, observando todas as demais formalidades abaixo elencadas.

5.4. Do envio e conteúdo da Proposta de Preços Readequada:

5.4.1. ***A proposta readequada deverá ser enviada exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a)***, que nunca será inferior a 15 (quinze) minutos, e deverá conter, obrigatoriamente:

I – A Razão Social da proponente, nome completo, CPF e RG do(s) representante(s) legal(is) que assinará(ão) o Contrato;

II – O endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, da empresa (aconselhável enviar também o contato do representante);

III – Os números da inscrição no CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

IV – Os valores **pelos quais foi declarada vencedora**, em moeda corrente nacional;

V – O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da Licitação;

5.4.2. A proposta readequada deverá estar vistada em todas as páginas e assinada em tinta azul, pelo Representante Legal da empresa, ou por quem dele tenha Procuração com poderes para tal.

5.4.3. O envio de proposta readequada em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a), acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.



5.4.5. A proposta apresentada não poderá impor condições ou conter opções, devendo ater-se exclusivamente à identificação do valor da oferta e às demais exigências deste Edital.

VI - DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS

6.1. O Objeto deste Processo Licitatório, por sua natureza, dispensa a apresentação de Catálogos.

VII - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE CONFERÊNCIA

7.1. Das orientações gerais sobre a habilitação:

7.1.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em que se realizará o Pregão, em campo próprio para esse fim.

7.1.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

7.1.3. Os documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidos até 90 (noventa) dias antes da data da Sessão de Abertura de Propostas deste Processo Licitatório, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias.

7.1.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares à Proposta e/ou à Habilitação, a proponente será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

7.1.6.1. O envio de documentos originais não-digitais, quando necessário, deverá ocorrer no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, admitida a data de protocolo de envio, desde que o comprovante seja enviado dentro do prazo estabelecido ao e-mail licitacao2@pmsrs.mg.gov.br.

7.1.7. Será inabilitada a proponente que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do sistema eletrônico ou deixar de enviar documentação complementar quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a), ficando sujeito à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

7.1.8. No julgamento das propostas e na análise da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem os valores e 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 classificação e habilitação.



7.1.9. Se a proponente remanescente melhor classificada não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

7.1.10. Somente após ficar constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, a proponente será declarada vencedora.

7.2. Dos procedimentos de conferência da habilitação:

7.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da proponente detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no Certame ou a futura Contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (www.portaldatransparencia.gov.br);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

7.2.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força dos Artigos 3º e 12 da Lei Federal N.º 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de Pessoa Jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará a proponente, por falta de condição de participação.

7.2.3. Constatada a regularidade o(a) Pregoeiro(a) passará à análise da seguinte documentação:

a) Da comprovação da Habilitação Jurídica:

I – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, para os casos de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

II – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso a proponente seja sucursal, filial ou agência;

III – Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de Sociedade simples;

IV – 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;



V - 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 Federal N.º 5.764/71, para os casos de Cooperativa;

VI - Documento pessoal (CPF e RG frente e verso) do Proprietário, Administrador ou Procurador, conforme for o caso.

a.1.) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I - Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

II - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo à respectiva sede, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o Objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, da respectiva sede;

IV - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta N.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

V - Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

VI - Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

b.1.) Para a regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas Certidões Negativas, Positivas com Efeito de Negativa e Certidões Positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

b.2.) Caso a proponente seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao Objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal da respectiva sede, ou outro documento equivalente que demonstre explicitamente tal isenção.

c) Da Qualificação Econômico-Financeira:

I - Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (conforme a Lei Federal N.º 11.101/2005), expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente (no caso de praças com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos Distribuidores), datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

II - A boa situação da proponente será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, *devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento)*, de acordo com a fórmula abaixo descrita que deverá ser apresentada, preferencialmente, com memória de cálculo:

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



Onde:

IB: Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

PR: Patrimônio de Referência;

PRE: Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

c.1.) A relação entre Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor.

c.2.) A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN N.º 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC N.º 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis

d) Da Qualificação Técnica:

d.1.) Geral:

I - Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o Objeto desta Licitação, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de fornecimento e/ou serviços.

d.2.) Específica:

I - Autorização, registro ou inscrição da instituição junto ao Banco Central do Brasil.

II - Declaração afirmando possuir capacidade técnico-operacional para a execução do Objeto desta Licitação, caso seja vencedora.

III - Declaração de que possui agência(s) de atendimento bancário instalada(s) em Santa Rita do Sapucaí / MG.

IV - Declaração de que sua(s) agência(s) caixas eletrônicas possuem toda a infra-estrutura necessária ao perfeito cumprimento do Objeto licitado, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

e) Do atendimento ao Art. 7º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal:

I - Declaração de que a proponente não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

f) Das demais condições:

f.1.) Em substituição aos documentos de Habilitação Jurídica (alínea a), aos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista (alínea b) e aos relativos à Avaliação Econômico-Financeira (alínea c), será aceito CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, desde que contenha relacionados esses mesmos documentos, com vigência válida.

f.1.1.) Caso o CRC – Certificado de Registro Cadastral não contenha relacionado quaisquer desses documentos ou os contenha relacionados com vigência vencida, estes devem ser juntados, com vigência válida.

**VIII - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO****8.1. Da abertura da Seção Pública e da formulação de lances:**

8.1.1. A abertura da Sessão Pública dar-se-á mediante comando do(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.1.2. Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e a(s) proponente(s) ocorrerá exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico para troca de mensagens, vedada quaisquer outras espécies de comunicações, por quaisquer outros meios.

8.1.2.1. Durante a fase de lances a(s) proponente(s) não poderá(ão) enviar mensagens ao(à) Pregoeiro(a); contudo, receberão as mensagens que for por ele(a) enviadas, sendo acessíveis a todos os participantes.

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

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

8.1.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que será levada a efeito somente após o seu julgamento.

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

8.1.5. Iniciada a etapa competitiva, as proponentes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.6. É incumbência exclusiva das proponentes acompanharem as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.1.7. As proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da Sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.1.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico.

8.1.7.1.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.1.7.2. As proponentes somente poderão oferecer lances superiores ao último ofertado por elas mesmas.

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

8.1.7.4. Durante o transcurso da Sessão Pública, as proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação de quem o propôs.

8.1.7.5. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

8.1.7.5.1. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que majorar o valor do último lance ofertado em mais de 85% (oitenta e cinco por cento).



8.1.8. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances.

8.1.8.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do Certame, por meio de publicação no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br, onde serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

8.2. Do modo de disputa:

8.2.1. Neste Processo Licitatório será adotado o modo de disputa **MAIOR VALOR OFERTADO**, onde as proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com valores crescentes.

8.3. Do empate:

8.3.1. Em caso de ausência absoluta de lances, e valores idênticos propostos, única ocasião em que será possível eventual empate, será realizado sorteio para a escolha da proposta vencedora.

8.4. Da proposta vencedora:

8.4.1. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.

8.5. Da negociação direta:

8.5.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará contraproposta à proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

8.5.2. A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais proponentes.

8.6. Da aceitabilidade da proposta vencedora:

8.6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do Objeto.

8.6.2. O(A) Pregoeiro(a) convocará a proponente para enviar, digitalmente, a proposta readequada e atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

8.6.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, pela metade do prazo estabelecido, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que justificadamente solicitado, antes de findo o prazo estabelecido.

8.7. Do exame da Proposta:



8.7.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

8.7.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores inferiores ao valor de referência obtido para o respectivo Objeto.

8.7.2.1. A desclassificação por valor inferior ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta superior ao preço mínimo fixado.

8.7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a realização de diligências para comprovação da exequibilidade e/ou esclarecer o que se precisar.

8.7.3.1. O(A) Pregoeiro(a), assistido pela Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações previstas no Termo de Referência, vedada a juntada de documentos e informações que deveriam constar inicialmente da proposta.

8.7.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação e adotados os critérios supra estabelecidos.

8.7.4.1. Sempre que houver desclassificação de uma proposta e o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate, seguindo-se a disciplina supra estabelecida, se for o caso.

8.7.5. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

IX - DA FASE DE RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá, *durante a Sessão Pública*, de forma imediata e motivada, em campo próprio do Sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), observado o mínimo de 20 (vinte) minutos.

9.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o Objeto à proponente declarada vencedora.

9.2. *Diante da manifestação da intenção de recurso o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.*

9.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do Processo Licitatório após a Sessão Pública poderão comparecer à Divisão de Licitação, sita à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h30min às 16h00min.

9.4. Recebida a intenção de recurso, a proponente deverá apresentar as razões no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo da recorrente.

9.5. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no sistema eletrônico.

9.5.1. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao(a) Pregoeiro(a) ou enviadas por quaisquer outros meios (e-mail, fax, correspondência, etc.).



9.6. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à Autoridade competente para a decisão final.

9.6.1. Caso o recurso seja enviado para decisão da Autoridade competente, este o decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento.

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

9.8. *Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no Processo para responder pela recorrente.*

9.9. Tendo havido recurso e transcorridos os prazos cabíveis, será emitida Decisão, *a qual será dada a conhecer por meio de publicação no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br) e do sistema eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).*

X - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja interposição de recursos o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o Objeto da Licitação à proponente classificada em primeiro lugar e a Autoridade competente homologará o Certame.

10.2. No caso de interposição de recursos, após a decisão dos mesmos, a Autoridade competente adjudicará o Objeto da Licitação à proponente vencedora e homologará o Certame.

XI - DA ATA DA SESSÃO

11.1. Da Sessão Pública deste Certame lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória, lances verbais ofertados, classificação definitiva e adjudicação e eventual manifestação de interpor recurso(s).

XII - DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

12.1. A arrecadação oriunda deste objeto será lançada na seguinte conta da receita:

1990 99 11 03 - 1198 - Outras Receitas - Primárias - Principal - Venda da Folha de Pagamento.

XIII - DO CONTRATO

13.1. As obrigações decorrentes desta Licitação consubstanciar-se-ão em Instrumento Contratual.

13.2. *O prazo para assinatura da Instrumento Contratual será de 03 (três) dias contados da data da convocação, que será enviada por quaisquer meios de comunicação.*

13.2.1. O prazo para assinatura do Instrumento Contratual poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, *desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.*

13.2.2. *O desatendimento ao prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, e ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital.*

13.3. Alternativamente à assinatura presencial, o Instrumento Contratual poderá ser encaminhado por e-mail para que seja assinado e devolvido dentro do prazo estabelecido no item 13.2, *admitida a data de protocolo de envio.*



13.3.1. O envio do Instrumento Contratual por e-mail deverá ser solicitado tempestiva e formalmente pela signatária; ato pelo qual toma compromisso de enviar, dentro do mesmo prazo previsto no item 13.2, uma cópia assinada e digitalizada do Instrumento Contratual e o comprovante de postagem ao e-mail licitacao2@pmsrs.mg.gov.br.

13.3.1.1. A solicitação e o envio do Instrumento Contratual por e-mail não dilatam o prazo estabelecido no item 13.2, que sempre se contará a partir da data da convocação.

13.4. Quando a proponente vencedora não apresentar situação de habilitação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual, ou recusar-se a assiná-lo, será convocada outra proponente, *observada a ordem de classificação*, para, feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o Instrumento Contratual.

13.4.1. A ocorrência do previsto no item anterior ensejará a abertura de Processo Administrativo Sancionatório com fins de aplicação das sanções cabíveis previstas neste Edital e das demais cominações legais à adjudicatária irregular e/ou desistente.

13.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o Instrumento Contratual, independente de transcrição.

13.6. A fiscalização a ser empreendida para garantir a integral e correta execução do estabelecido no Instrumento Contratual ficará a cargo do(s) Servidor(es) indicado(s) no Termo de Referência.

13.6.1. Todos os demais Órgãos da Administração Pública, dentro de suas competências, prestarão serviço auxiliar de fiscalização, podendo, inclusive, emanar orientações técnicas e demandar a abertura de Processo Administrativo Sancionatório para apuração de fatos e possível aplicação de penalidades cabíveis.

13.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do Objeto deste Processo Licitatório, sem prévia anuência da Contratante.

13.8. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato firmado com o Município de Santa Rita do Sapucaí /MG para qualquer espécie de operação financeira.

XIV - DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

14.1. Da Vigência do Contrato:

14.1.1. O Contrato oriundo deste Processo Licitatório vigorará desde 31 de Agosto de 2020, por 60 (sessenta) meses, improrrogáveis.

14.2. Da Operacionalização dos Serviços:

14.2.1. Da Abertura das contas salário/corrente e entrega dos cartões magnéticos:

14.2.1.1. A Abertura das contas salário ou contas correntes e entrega dos cartões magnéticos, seja por meio de transferência de arquivos ou cadastramento junto à CONTRATADA, deverão ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data da homologação e adjudicação do certame.

14.2.1.2. Caso a abertura das contas salários e contas correntes ocorram de modo *on line*, a CONTRATADA deverá fornecer o “layout” dos arquivos para cadastramento dos servidores públicos municipais, no prazo máximo de 3 (três) dias, após a homologação e adjudicação do certame.



14.2.1.3 Caso a abertura das contas salários e contas correntes ocorram de modo *on line*, os arquivos de cadastro (arquivo remessa) dos servidores públicos municipais serão entregues pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a data da entrega do layout dos arquivos de cadastramento dos servidores.

14.2.1.4 A CONTRATADA deverá retornar o arquivo Retorno, com as informações das contas correntes ou contas salário, juntamente com os arquivos rejeitados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do arquivo Remessa (Item 14.2.1.3), para posteriores acertos.

14.2.2. Do processamento e crédito em conta corrente e/ou conta salário:

14.2.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer o “*layout*” dos arquivos para transferência dos créditos do pagamento dos servidores públicos municipais, no prazo máximo de 3 (três) dias, após a homologação e adjudicação do certame.

14.2.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar junto ao Sistema da Instituição Financeiro, plataformas de testes para a transferência de ARQUIVOS TESTES com os créditos do Pagamento dos servidores públicos municipais em até 10 (dez) dias, após a homologação e adjudicação do certame.

14.2.2.3. Após efetivado o cadastramento das contas correntes ou contas salário de todos os servidores públicos municipais, a CONTRATANTE deverá enviar o ARQUIVO TESTE, onde a CONTRATADA deverá retorna-lo (Arquivo Retorno) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do envio, com informações se o correto processamento do arquivo e as inconsistências para acertos e novo reenvio, quando for o caso.

14.2.2.4. Após o cadastramento das contas correntes ou contas salário e o processamento correto dos ARQUIVOS TESTES, os serviços deverão ser iniciados pela CONTRATADA no primeiro dia útil após a data da assinatura deste contrato.

14.2.2.5. A CONTRATANTE deverá confirmar à CONTRATADA, em até 1 (um) dia útil, as datas dos créditos do pagamento dos servidores públicos municipais previstas no Item 5.3 do Termo de Referência.

14.2.2.6. Os recursos financeiros para crédito em conta corrente ou conta salário deverão ser disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, em conta corrente específica para este fim, em até 1 (um) dia útil da data do crédito.

14.2.2.7. Os créditos serão transmitidos por meio eletrônico (arquivo remessa), em até 2 (dois) dias de antecedência à data efetiva do depósito.

14.2.2.8. Recebido o arquivo remessa, a CONTRATADA deverá disponibilizar em até 24 (vinte e quatro) horas, por meio eletrônico, arquivo retorno comprobatório a operação e possíveis inconsistências.

14.2.3. Da Implantação do Caixa Eletrônico:

14.2.3.1. A CONTRATADA poderá instalar, a qualquer momento, um Caixa Eletrônico em Espaço Público cedido pela Administração Pública Municipal.

14.2.3.2. Após solicitação da CONTRATADA, a Administração Pública Municipal deverá autorizar, através do Termo de Cessão de Uso de Espaço Público, a instalação de um Caixa Eletrônico, para uso dos servidores.

14.2.3.3. A instalação do Caixa Eletrônico é de inteira responsabilidade da instituição financeira e sem ônus para o Município de Santa Rita do Sapucaí.

**XV - DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento devido pela proponente na aquisição da Folha de Pagamento deverá ser efetuado em uma única parcela, e deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

XVI - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93.

XVII - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO

17.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

17.2. Eventual cessão ou transferência total ou parcial dos direitos e obrigações decorrentes deste Edital, quando realizada em função de reestruturação societária, tais como fusão, cisão e incorporação envolvendo a instituição licitante vencedora, não implicará na rescisão do Instrumento Contratual proveniente desta Licitação, desde que o eventual sucessor da proponente vencedora e contratada seja instituição financeira integrante do mesmo conglomerado financeiro do Cessionário ou, que venha a compor e, desde que se mantenham as condições exigidas neste Edital, na forma originária.

17.2.1. Ocorrendo operações desta natureza, deve ser dada ciência a Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que esta analise as implicações no Objeto desta Licitação e se manifeste favorável ou contrária à transferência contratual.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES**18.1. Das Obrigações da Contratada**

18.1.1. Promover a abertura de contas, dos funcionários públicos municipais do CONTRATANTE, na modalidade conta corrente ou conta salário, ou outra disponível a critério do servidor, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

18.1.2. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, e no prazo máximo de 24 horas do recebimento do arquivo, e para aqueles que optarem para o recebimento em conta salário, a transferência para o banco de opção do servidor deverá respeitar o mesmo prazo.

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

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

18.1.5. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.1.6. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.



18.1.7. O CONTRATANTE não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

18.1.8. A Administração não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

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

18.1.10. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc), no caso de abertura de agência ou Posto de Atendimento Bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à Administração.

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

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

18.1.13. Não haverá qualquer solidariedade entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

18.1.14. No caso de necessidade de ajuste por encerramento de agência, fica a Instituição Financeira CONTRATADA obrigada a:

18.1.14.1. Transferir as contas para a agência absorvedora que se tornará a nova agência centralizadora e ou pagadora das contas transferidas;

18.1.14.2. Fornecer relatório constando as contas de origem e as respectivas contas de destino;

18.1.14.3. Substituir os cartões sem ônus para os titulares e nem para a Prefeitura;

18.1.14.4. Estabelecer o prazo de implementação, em consonância com as áreas técnicas da Prefeitura em casos de mudanças operacionais relativas à folha de pagamento.

18.1.15. Deverá a Instituição Financeira CONTRATADA solicitar prévia anuência do Município, no caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado que impliquem em modificações de procedimentos operacionais, no relacionamento entre as partes ou com os servidores municipais.

18.1.16. A Instituição Financeira estará isenta de responsabilidade pela não efetivação de pagamento ao servidor, em caso de insuficiência de recursos financeiros disponibilizados pela Prefeitura.

18.1.17. A Instituição Financeira CONTRATADA ficará isenta de qualquer responsabilidade decorrente de erros, atrasos, omissões, irregularidades ou divergências comprovadamente verificadas nas informações prestadas, por meio físico ou magnético.

18.1.18. A CONTRATADA assume total responsabilidade pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro por sua culpa exclusiva.

18.2. Das Obrigações da Contratante

18.2.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.



18.2.2. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA.

18.2.3. Garantir as informações e a documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores.

18.2.4. Comunicar a seus favorecidos, eventuais alterações da data de pagamento, na ocorrência de erros, atrasos, omissões, irregularidades ou divergências comprovadamente verificadas nas informações prestadas, por meio físico ou magnético por sua culpa exclusiva, ficando nesses casos a CONTRATADA isenta de qualquer responsabilidade pelo ocorrido.

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

18.2.6. O Município assumirá o encargo da entrega do contracheque, da declaração de rendimentos ou qualquer outro documento aos servidores públicos municipais.

XIX - DAS PENALIDADES

19.1. Das Sanções Administrativas:

19.1.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Vinculante, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, 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, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

19.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal N.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

19.1.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

19.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

19.1.2.3. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

19.1.2.4. Pela inexecução parcial, considerada após 30 (trinta) dias de atraso da obrigação, ou total, considerada após 50 (cinquenta) dias de atraso da obrigação, a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, e multa de 40% (quarenta por cento), quando de inexecução parcial, calculados sobre o valor da obrigação não cumprida e de 50% (cinquenta por cento), quando de inexecução total, calculados sobre o valor total do Contrato, limitados ao valor total da obrigação não cumprida.

19.1.3. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

19.1.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.



19.1.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

19.1.6. A empresa poderá ser declarada inidônea quando:

19.1.6.1. Prestar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006;

19.1.6.2. Participar, ainda que minimamente, de conluio entre as proponentes, em qualquer momento da Licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

19.1.6.3. Desistir do Contrato, ou de celebrá-lo, sem causa que justifique a desistência;

19.1.6.4. Não ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de seus atos; ou

19.1.6.5. Ensejar a rescisão contratual pelos motivos previstos nos Incisos I a VIII do Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

19.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

19.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

19.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 19.1.2.4.

19.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

19.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

19.3. Incidirá nas mesmas penas previstas nos subitens supra a proponente vencedora que estiver impedida de assinar o Instrumento Vinculante, se recusar a fazê-lo, ou não apresentar os documentos necessários para tanto.

19.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada.

19.5. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

19.6. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br).

XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente Edital, com todos os seus Anexos, estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br) e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

20.2. As informações relativas à presente Licitação poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, situada à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35) 3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, ou pelo e-mail licitacao2@pmsrs.mg.gov.br, até o terceiro dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura da Sessão Pública.



20.2.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

20.3. Fica a proponente ciente de que a apresentação proposta na Sessão implica na aceitação incondicional de todas as condições deste Edital e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do Edital ou das disposições legais que regem a matéria para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

20.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da proponente, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.

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

20.6. O presente Processo Licitatório poderá ser revogado por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, observado o disposto no Art. 49 da Lei Federal N.º 8.666/93.

20.6.1. A anulação do Processo Licitatório induz à anulação do Contrato.

20.6.2. A revogação do Processo Licitatório antes da celebração do Contrato, bem como a anulação por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar.

20.7. O(A) Pregoeiro(a) ou a Autoridade competente, em qualquer fase da Licitação, poderão promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a posterior inclusão de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.7.1. O não atendimento ou não apresentação do que for solicitado em diligência poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da proponente.

20.8. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

20.8.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Instrumento Vinculante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

20.9.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG.

20.10. Todos os horários mencionados neste Edital são referentes ao horário oficial de Brasília, excluídas quaisquer outras variações.

20.11. A homologação do resultado desta Licitação não implicará direito à contratação.

20.12. As cópias físicas de quaisquer documentos deste Processo Licitatório poderão ser disponibilizadas no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante requerimento da parte interessada.

20.12.1. As cópias impressas ou xerografadas pela Administração, gerarão ônus à requerente, a ser quitado previamente, no valor de R\$ 0,40 (Quarenta Centavos de Real) por cópia, pagos por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na rede credenciada.



20.13. Todas as informações apresentadas neste Ato Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

20.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

20.15. O foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da aplicação do presente Edital.

XXI - DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

21.1. Integram este Edital como anexos, *independente de transcrição*, os seguintes documentos:

21.1.1. **Anexo I** – Termo de Referência;

21.1.2. **Anexo II** – Formulário padronizado de Proposta;

21.1.3. **Anexo III** – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;

21.1.4. **Anexo IV** – Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade;

21.1.5. **Anexo V** – Minuta de Contrato.

Santa Rita do Sapucaí/MG, 29 de Junho de 2020.

José Leandro Gonçalves
Divisão de Serviços de Apoio
(competência delegada pelo Dec. Mun. N.º 13.636/2020)

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 116/2020****TIPO: "MAIOR VALOR OFERTADO"**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM AGÊNCIA FÍSICA NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS EM REGIME TEMPORÁRIO E PENSIONISTAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**

1.1. Secretaria Municipal de Fazenda.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM AGÊNCIA FÍSICA NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS EM REGIME TEMPORÁRIO E PENSIONISTAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.**

2.2. A rede pagadora da Instituição Financeira CONTRATADA será composta de toda a sua rede de agências em âmbito nacional.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

3.1. A prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais compreende:

3.1.1. **Abertura e manutenção de contas salários e/ou contas correntes**, exclusivamente para créditos de vencimentos e proventos dos servidores públicos municipais, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados em regime temporário e pensionistas judiciais; e

3.1.2. **Processamento e crédito em conta corrente e/ou conta salário**, da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

3.2. Das contas salários e/ou contas correntes

3.2.1. Ficará a critério dos servidores públicos municipais escolherem qual tipo de conta deverá receber seus vencimentos e salários.



3.2.2. **Abertura de CONTA SALÁRIO, sem nenhum custo à Município e aos próprios servidores públicos municipais**, com direito a:

3.2.2.1 Cartão magnético;

3.2.2.2. 02 saques mensais, para saque total dos créditos; e

3.2.2.3. 01 extrato mensal.

3.2.3. **Abertura de CONTA CORRENTE**, onde o pacote de serviço será negociado diretamente entre o servidor e a Instituição Financeira vencedora do Certame, **não gerando nenhum custo ao Município de Santa Rita do Sapucaí.**

3.2.4. O Município fornecerá à Instituição Financeira, por meio de intercâmbio de informações em meio magnético e conforme “*layout*” dos arquivos fornecidos pela CONTRATADA, os dados necessários ao cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.

3.2.4.1. O cadastramento das contas correntes ou contas salários poderá ocorrer diretamente na Agência local da CONTRATADA, desde que seja respeitado o prazo estabelecido no Item 9.3.1.1.1.

3.2.5. O pagamento dos servidores municipais será concentrado na Instituição Financeira vencedora do certame, **asseguradas as condições estabelecidas nas Resoluções nº 3.402, de 6 de setembro de 2.006 e 3.424, de 21 de dezembro de 2.006, ambas do Banco Central do Brasil ou as resoluções que vierem a sucedê-las.**

3.3. Do processamento e crédito em conta corrente e/ou conta salário, da folha de pagamento dos servidores públicos municipais

3.3.1. Os pagamentos aos servidores municipais serão efetuados por meio de crédito em conta corrente ou conta corrente eletrônica (cartão magnético) ou conta salário, através de meio eletrônico, podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, ser analisadas outras formas de consecução do objeto.

3.3.2. Os créditos dos pagamentos aos servidores municipais serão informados por meio eletrônico (arquivo remessa), conforme “*layout*” dos arquivos fornecidos pela CONTRATADA.

3.4. As especificações e quantidades constam das RIMS – Requisições Internas de Materiais e Serviços.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Inicialmente, ressalta-se que a necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Município de Santa Rita do Sapucaí ativos, inativos, pensionistas, contratados em regime temporário e pensionistas judiciais, através de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade.

4.2. Outro fator importante a ser considerado é que, a contratação de instituição bancária para prestação de serviços de gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento garantirá maior segurança no manuseio de recursos financeiros, pois toda a transação ocorre através de meios eletrônicos, não havendo contato físico com o recurso.

4.3. Além disso, esta contratação fará com que os servidores recebam seus vencimentos ou proventos de forma mais ágil, podem receber o salário em qualquer horário, sem ter que enfrentar filas e de forma mais segura.



4.4. Finalmente, a não contratação de uma Instituição financeira vai remeter a Município de Santa Rita do Sapucaí a emissão de cheques nominais para efetuar o pagamento dos servidores municipais, o que acarretará maiores custos e expor os funcionários a riscos de roubos.

5. DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

5.1 A estimativa de servidores públicos ativos, inativos, pensionistas, contratados em regime temporário e pensionistas judiciais do Município de Santa Rita do Sapucaí que poderão receber créditos dos vencimentos é de 1.332 (um mil, trezentos e trinta e dois) servidores, de acordo com a folha de pagamento de Abril de 2020, distribuídos da seguinte forma:

Descrição	Nº de Servidores
Concursado	932
Contratos por prazo determinado	215
Comissionados	69
Inativos	51
Pensionistas	43
Secretários	08
Outros	14
Total:	1332

5.2 As faixas de remuneração salarial dos servidores ativos inativos, pensionistas, contratados em regime temporário e pensionistas judiciais do Município de Santa Rita do Sapucaí é apresentada no Quadro abaixo.

Faixa de Salário Base	Nº de Servidores
Até R\$ 1.045,00	455
Entre 1.045,01 a R\$ 1.458,00	283
Entre R\$ 1.458,01 a R\$ 1.824,00	238
Entre R\$ 1.824,01 a R\$ 2.732,00	249
Entre R\$ 2.732,01 a R\$ 3.647,00	55
Entre R\$ 3.647,01 a R\$ 5.470,00	30
Acima de R\$ 5.470,00	22
Total:	1332

Fonte: Folha de Pagamento 04/2020.

5.3 O pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados em regime temporário e pensionistas judiciais do Município de Santa Rita do Sapucaí, inclusive décimo terceiro salário e férias, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município, sendo atualmente:

- O adiantamento salarial dos servidores (40% do salário), efetuado até o dia 15 de cada mês;
- O restante do salário até o último dia útil de cada mês;
- O décimo terceiro salário até o dia 20 de dezembro.



5.3.1. O calendário de datas estabelecido no item 5.3 poderá ser alterado, a critério da Administração Pública Municipal.

3.4 O valor estimado da folha de pagamento dos servidores públicos ativo, inativo, pensionista, contratado em regime temporário e pensionistas judiciais do Município de Santa Rita do Sapucaí é apresentado no Quadro abaixo:

Folha de Pagamento	Valor
Folha de Pagamento Brutal	R\$ 3.218.294,63
Folha de Pagamento Líquida (excluindo descontos legais, pensão alimentícia e consignados)	R\$ 2.539.916,11

Fonte: Folha de Pagamento 04/2020.

6. DAS TARIFAS E BENEFÍCIOS

6.1. Fica vedado à Instituição Financeira cobrar tarifa sobre os serviços a que se referem às Resoluções nº 3.402 de 6 de setembro de 2.006 e nº 3.424, de 21 de dezembro de 2.006, emitidas pelo Banco Central do Brasil, relativamente à conta dos servidores municipais abertas para recebimento de salários e demais remunerações.

6.2. A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores municipais, em especial: empréstimos, financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial, com taxas de juros e tarifas iguais ou inferiores ao praticado no mercado e investimentos.

6.3. O Município será isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou similar oriunda do serviço objeto desta licitação, tais como: tarifa de abertura de conta corrente, tarifa de manutenção de conta corrente, tarifa de processamento dos arquivos da folha de pagamento, tarifa de emissão DOC/TED, ou outras situações, ainda que não previstas neste edital.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Geral:

7.1.1. Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, *cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório*.

7.1.1.1. Não serão considerados os atestados que tenham sido emitidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

7.2. Específica:

7.2.1. Autorização, registro ou inscrição da instituição junto ao Banco Central do Brasil.

7.2.2. Declaração afirmando possuir capacidade técnico-operacional para a execução do Objeto desta Licitação, caso seja vencedora.

7.2.3. Declaração de que possui agência(s) de atendimento bancário instalada(s) em Santa Rita do Sapucaí / MG.

7.2.4. Declaração de que sua(s) agência(s) caixas eletrônicas possuem toda a infra-estrutura necessária ao perfeito cumprimento do Objeto licitado, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e



tecnologia.

8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1. Juntamente com os documentos de Habilitação deverá ser apresentada Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente.

8.2. A boa situação da proponente será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, *devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento)*, de acordo com a fórmula abaixo descrita que deverá ser apresentada, preferencialmente, com memória de cálculo:

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

Onde:

IB: Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

PR: Patrimônio de Referência;

PRE: Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

8.2.1. A relação entre Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor.

8.2.2. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN N.º 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC N.º 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis

9. DOS PRAZOS

9.1. Da Vigência do Contrato:

9.1.1. O Contrato oriundo deste Processo Licitatório vigorará desde 31 de Agosto de 2020, por 60 (sessenta) meses, improrrogáveis.

9.2. Do pagamento:

9.2.1. O pagamento devido pela proponente na aquisição da Folha de Pagamento deverá ser efetuado em uma única parcela, e deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

9.3. Da Operacionalização dos Serviços:

9.3.1. Da Abertura das contas salário/corrente e entrega dos cartões magnéticos:

9.3.1.1. A Abertura das contas salário ou contas correntes e entrega dos cartões magnéticos, seja por meio de transferência de arquivos ou cadastramento junto à CONTRATADA, deverão ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data da homologação e adjudicação do certame.

9.3.1.2. Caso a abertura das contas salários e contas correntes ocorram de modo *on line*, a CONTRATADA deverá fornecer o “layout” dos arquivos para cadastramento dos servidores públicos municipais, no prazo máximo de 3 (três) dias, após a homologação e adjudicação do certame.



9.3.1.3 Caso a abertura das contas salários e contas correntes ocorram de modo *on line*, os arquivos de cadastro (arquivo remessa) dos servidores públicos municipais serão entregues pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a data da entrega do layout dos arquivos de cadastramento dos servidores.

9.3.1.4 A CONTRATADA deverá retornar o arquivo Retorno, com as informações das contas correntes ou contas salário, juntamente com os arquivos rejeitados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do arquivo Remessa (Item 9.3.1.1.3), para posteriores acertos.

9.3.2 Do processamento e crédito em conta corrente e/ou conta salário:

9.3.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer o “*layout*” dos arquivos para transferência dos créditos do pagamento dos servidores públicos municipais, no prazo máximo de 3 (três) dias, após a homologação e adjudicação do certame.

9.3.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar junto ao Sistema da Instituição Financeiro, plataformas de testes para a transferência de ARQUIVOS TESTES com os créditos do Pagamento dos servidores públicos municipais em até 10 (dez) dias, após a homologação e adjudicação do certame.

9.3.2.3. Após efetivado o cadastramento das contas correntes ou contas salário de todos os servidores públicos municipais, a CONTRATANTE deverá enviar o ARQUIVO TESTE, onde a CONTRATADA deverá retorna-lo (Arquivo Retorno) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do envio, com informações se o correto processamento do arquivo e as inconsistências para acertos e novo reenvio, quando for o caso.

9.3.2.4. Após o cadastramento das contas correntes ou contas salário e o processamento correto dos ARQUIVOS TESTES, os serviços deverão ser iniciados pela CONTRATADA no primeiro dia útil após a data da assinatura deste contrato.

9.3.2.5. A CONTRATANTE deverá confirmar à CONTRATADA, em até 1 (um) dia útil, as datas dos créditos do pagamento dos servidores públicos municipais previstas no Item 5.3.

9.3.2.6. Os recursos financeiros para crédito em conta corrente ou conta salário deverão ser disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, em conta corrente específica para este fim, em até 1 (um) dia útil da data do crédito.

9.3.2.7. Os créditos serão transmitidos por meio eletrônico (arquivo remessa), em até 2 (dois) dias de antecedência à data efetiva do depósito.

9.3.2.8. Recebido o arquivo remessa, a CONTRATADA deverá disponibilizar em até 24 (vinte e quatro) horas, por meio eletrônico, arquivo retorno comprobatório a operação e possíveis inconsistências.

9.4. Da Implantação do Caixa Eletrônico:

9.4.1. A CONTRATADA poderá instalar, a qualquer momento, um Caixa Eletrônico em Espaço Público cedido pela Administração Pública Municipal.

9.4.2. Após solicitação da CONTRATADA, a Administração Pública Municipal deverá autorizar, através do Termo de Cessão de Uso de Espaço Público, a instalação de um Caixa Eletrônico, para uso dos servidores.

9.4.3. A instalação do Caixa Eletrônico é de inteira responsabilidade da instituição financeira e sem ônus para o Município de Santa Rita do Sapucaí.



10. DAS OBRIGAÇÕES RECORRENTES

10.1. Das Obrigações da Contratada

10.1.1. Promover a abertura de contas, dos funcionários públicos municipais do CONTRATANTE, na modalidade conta corrente ou conta salário, ou outra disponível a critério do servidor, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

10.1.2. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, e no prazo máximo de 24 horas do recebimento do arquivo, e para aqueles que optarem para o recebimento em conta salário, a transferência para o banco de opção do servidor deverá respeitar o mesmo prazo.

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

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

10.1.5. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.6. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

10.1.7. O CONTRATANTE não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

10.1.8. A Administração não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

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

10.1.10. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc), no caso de abertura de agência ou Posto de Atendimento Bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à Administração.

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

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

10.1.13. Não haverá qualquer solidariedade entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

10.1.14. No caso de necessidade de ajuste por encerramento de agência, fica a Instituição Financeira CONTRATADA obrigada a:

10.1.14.1. Transferir as contas para a agência absorvedora que se tornará a nova agência centralizadora e ou pagadora das contas transferidas;

10.1.14.2. Fornecer relatório constando as contas de origem e as respectivas contas de destino;



- 10.1.14.3. Substituir os cartões sem ônus para os titulares e nem para a Prefeitura;
- 10.1.14.4. Estabelecer o prazo de implementação, em consonância com as áreas técnicas da Prefeitura em casos de mudanças operacionais relativas à folha de pagamento.
- 10.1.15. Deverá a Instituição Financeira CONTRATADA solicitar prévia anuência do Município, no caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado que impliquem em modificações de procedimentos operacionais, no relacionamento entre as partes ou com os servidores municipais.
- 10.1.16. A Instituição Financeira estará isenta de responsabilidade pela não efetivação de pagamento ao servidor, em caso de insuficiência de recursos financeiros disponibilizados pela Prefeitura.
- 10.1.17. A Instituição Financeira CONTRATADA ficará isenta de qualquer responsabilidade decorrente de erros, atrasos, omissões, irregularidades ou divergências comprovadamente verificadas nas informações prestadas, por meio físico ou magnético.
- 10.1.18. A CONTRATADA assume total responsabilidade pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro por sua culpa exclusiva.

10.2. Das Obrigações da Contratante

- 10.2.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.
- 10.2.2. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA.
- 10.2.3. Garantir as informações e a documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores.
- 10.2.4. Comunicar a seus favorecidos, eventuais alterações da data de pagamento, na ocorrência de erros, atrasos, omissões, irregularidades ou divergências comprovadamente verificadas nas informações prestadas, por meio físico ou magnético por sua culpa exclusiva, ficando nesses casos a CONTRATADA isenta de qualquer responsabilidade pelo ocorrido.
- 10.2.5. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.
- 10.2.6. O Município assumirá o encargo da entrega do contracheque, da declaração de rendimentos ou qualquer outro documento aos servidores públicos municipais.

11. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

- 11.1 A arrecadação oriunda deste objeto será lançada na seguinte conta da receita:
- 1990 99 11 03 - 1198 - Outras Receitas – Primárias – Principal - Venda da Folha de Pagamento.**

12. DA COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO E DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Pela Secretaria Municipal de Fazenda:

- 12.1.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico o Servidor Maurílio Ribeiro Rezende.
- 12.1.2. A fiscalização do Contrato estará a cargo da Servidora Gislaíne Karine da Silveira.



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

12.1.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Gislaine Karine da Silveira.

12.1.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Fazenda.



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 116/2020

TIPO: "MAIOR VALOR OFERTADO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM AGÊNCIA FÍSICA NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS EM REGIME TEMPORÁRIO E PENSIONISTAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

D E C L A R A Ç Ã O

Razão Social: _____

CNPJ: _____ **Insc. Estadual:** _____ **Insc. Municipal:** _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Município:** _____

Estado: _____ **Telefone:** _____ **E-mail:** _____

Representante Legal: _____

RG: _____ **CPF:** _____ **Telefone:** _____

DECLARA sobre sua proposta:

1. Estar ciente de que o envio de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pela Autoridade competente, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.
2. Prazo de validade da proposta: _____
3. Valor da Proposta: _____ (_____)

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

4. Pleno acordo com o Edital e seus Anexos, aceitando o que ali se estabelece, obrigando-se a tudo cumprir conforme o estabelecido.

_____, ____ de _____ de _____.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 116/2020

TIPO: "MAIOR VALOR OFERTADO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM AGÊNCIA FÍSICA NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS EM REGIME TEMPORÁRIO E PENSIONISTAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Razão Social: _____

CNPJ: _____ **Insc. Estadual:** _____ **Insc. Municipal:** _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Município:** _____

Estado: _____ **Telefone:** _____ **E-mail:** _____

Representante Legal: _____

RG: _____ **CPF:** _____ **Telefone:** _____

Sob as penas da Lei, **DECLARA** que:

1. *Cumpre todos os requisitos de habilitação* estabelecidos no Edital do Processo Licitatório em tela, em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002.
2. Até a presente data inexistem *fatos impeditivos para sua habilitação*, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3. Não contraria o estabelecido no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, uma vez que não possui nenhum Servidor do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG em seu quadro societário.
4. Seu administrador, proprietário ou sócio com poder de direção não é prestador de serviços do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, e/ou não tem vínculo de parentesco com empregado público do mesmo Município que ocupe cargo público ou função pública de qualquer natureza, cuja ação laboral incida, por qualquer modo, mesmo o mais remoto, no Objeto deste Processo Licitatório.
5. Conhece todas as regras do Edital deste Processo Licitatório, com todos os seus anexos, mormente o Termo de Referência, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências ali contidas.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

6. Todas as informações já prestadas e que vier a prestar são verídicas, nos termos dos §§ 4º e 5º do Art. 26 do Decreto Municipal N.º 13.649/2020.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

_____, ____ de _____ de _____.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 116/2020

TIPO: "MAIOR VALOR OFERTADO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM AGÊNCIA FÍSICA NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS EM REGIME TEMPORÁRIO E PENSIONISTAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Municipal: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

em atenção ao Art. 27, Inc. V, da Lei Federal N.º 8.666/93, declara expressamente, sob as penas da Lei, que não viola a proibição contida na norma da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 7º, Inc. XXXIII, a saber:

"... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

_____, ____ de _____ de _____.

**ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ**

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 116/2020****TIPO: "MAIOR VALOR OFERTADO"**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM AGÊNCIA FÍSICA NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS EM REGIME TEMPORÁRIO E PENSIONISTAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

CONTRATO N.º XXXX/2020**CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG E A EMPRESA***********

Por este Instrumento, de um lado o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, por seu Órgão Administrativo, Prefeitura, inscrito no CNPJ sob o N.º 18.192.898/0001-02, com sede à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) de: Fazenda (conforme Decreto Municipal N.º 10.877/2016, de 14 de Março de 2016), **Sr. LUIZ ANTONIO MAGALHÃES**; doravante denominado CONTRATANTE, e de outra parte a empresa, inscrita no CNPJ sob N.º, com sede à Rua/Av., Bairro, na Cidade de, Estado de, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si como justo e contratado a presente **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM AGÊNCIA FÍSICA NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS EM REGIME TEMPORÁRIO E PENSIONISTAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG**, cuja celebração foi precedida do Processo Licitatório PRC N.º. 116/2020, na modalidade Pregão Eletrônico N.º. 039/2020, o qual foi processado e julgado em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N.º 8.666/93; da Lei Complementar N.º 123/2006; da Lei Municipal N.º 4.860/2015; do Decreto Municipal N.º 13.649/2020; do Decreto Municipal N.º 13.667/2020; e das demais normas complementares pertinentes. Tal celebração contratual se dá mediante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS EM REGIME TEMPORÁRIO E PENSIONISTAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, conforme Edital (com todos os seus Anexos), Termo de**



Referência e Proposta vencedora desta Licitação, que passam a integrar este Instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O Contrato oriundo deste Processo Licitatório vigorará desde 31 de Agosto de 2020, por 60 (sessenta) meses, improrrogáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3.1. A Contratada fica *obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais*, os acréscimos ou supressões que se fizerem, em até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

4.1. Da Abertura das contas salário/corrente e entrega dos cartões magnéticos:

4.1.1. A Abertura das contas salário ou contas correntes e entrega dos cartões magnéticos, seja por meio de transferência de arquivos ou cadastramento junto à CONTRATADA, deverão ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data da homologação e adjudicação do certame.

4.1.2. Caso a abertura das contas salários e contas correntes ocorram de modo *on line*, a CONTRATADA deverá fornecer o “layout” dos arquivos para cadastramento dos servidores públicos municipais, no prazo máximo de 3 (três) dias, após a homologação e adjudicação do certame.

4.1.3 Caso a abertura das contas salários e contas correntes ocorram de modo *on line*, os arquivos de cadastro (arquivo remessa) dos servidores públicos municipais serão entregues pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a data da entrega do layout dos arquivos de cadastramento dos servidores.

4.1.4 A CONTRATADA deverá retornar o arquivo Retorno, com as informações das contas correntes ou contas salário, juntamente com os arquivos rejeitados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do arquivo Remessa (Item 4.1.3), para posteriores acertos.

4.2. Do processamento e crédito em conta corrente e/ou conta salário:

4.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer o “*layout*” dos arquivos para transferência dos créditos do pagamento dos servidores públicos municipais, no prazo máximo de 3 (três) dias, após a homologação e adjudicação do certame.

4.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar junto ao Sistema da Instituição Financeiro, plataformas de testes para a transferência de ARQUIVOS TESTES com os créditos do Pagamento dos servidores públicos municipais em até 10 (dez) dias, após a homologação e adjudicação do certame.

4.2.3. Após efetivado o cadastramento das contas correntes ou contas salário de todos os servidores públicos municipais, a CONTRATANTE deverá enviar o ARQUIVO TESTE, onde a CONTRATADA deverá retorna-lo (Arquivo Retorno) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do envio, com informações se o correto processamento do arquivo e as inconsistências para acertos e novo reenvio, quando for o caso.



4.2.4. Após o cadastramento das contas correntes ou contas salário e o processamento correto dos ARQUIVOS TESTES, os serviços deverão ser iniciados pela CONTRATADA no primeiro dia útil após a data da assinatura deste contrato.

4.2.5. A CONTRATANTE deverá confirmar à CONTRATADA, em até 1 (um) dia útil, as datas dos créditos do pagamento dos servidores públicos municipais previstas no Item 5.3 do Termo de Referência.

4.2.6. Os recursos financeiros para crédito em conta corrente ou conta salário deverão ser disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, em conta corrente específica para este fim, em até 1 (um) dia útil da data do crédito.

4.2.7. Os créditos serão transmitidos por meio eletrônico (arquivo remessa), em até 2 (dois) dias de antecedência à data efetiva do depósito.

4.2.8. Recebido o arquivo remessa, a CONTRATADA deverá disponibilizar em até 24 (vinte e quatro) horas, por meio eletrônico, arquivo retorno comprobatório a operação e possíveis inconsistências.

4.3. Da Implantação do Caixa Eletrônico:

4.3.1. A CONTRATADA poderá instalar, a qualquer momento, um Caixa Eletrônico em Espaço Público cedido pela Administração Pública Municipal.

4.3.2. Após solicitação da CONTRATADA, a Administração Pública Municipal deverá autorizar, através do Termo de Cessão de Uso de Espaço Público, a instalação de um Caixa Eletrônico, para uso dos servidores.

4.3.3. A instalação do Caixa Eletrônico é de inteira responsabilidade da instituição financeira e sem ônus para o Município de Santa Rita do Sapucaí.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento devido pela proponente na aquisição da Folha de Pagamento deverá ser efetuado em uma única parcela, e deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A arrecadação oriunda deste objeto será lançada na seguinte conta da receita:

1990 99 11 03 - 1198 - Outras Receitas - Primárias - Principal - Venda da Folha de Pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO

7.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

7.2. Eventual cessão ou transferência total ou parcial dos direitos e obrigações decorrentes deste Edital, quando realizada em função de reestruturação societária, tais como fusão, cisão e incorporação envolvendo a instituição licitante vencedora, não implicará na rescisão do Instrumento Contratual proveniente desta Licitação, desde que o eventual sucessor da proponente vencedora e contratada seja instituição financeira integrante do mesmo conglomerado financeiro do Cessionário ou, que venha a compor e, desde que se mantenham as condições



exigidas neste Edital, na forma originária.

7.2.1. Ocorrendo operações desta natureza, deve ser dada ciência a Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que esta analise as implicações no Objeto desta Licitação e se manifeste favorável ou contrária à transferência contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

8.1. Da Contratada:

8.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

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

8.1.3. Manter, ***durante a vigência do Contrato***, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

8.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

8.1.5. Reparar ou corrigir, ***dentro do prazo estipulado pela Administração***, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.

8.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

8.1.7. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

8.1.8. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

8.1.9. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência e/ou aprovadas em catálogo apresentado na Sessão.

8.1.9.1. ***Quando no ato da entrega for observado que o produto entregue não condiz com o catálogo apresentado, o mesmo será recusado.***

8.2. Da Contratante:

8.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

8.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

8.2.3. ***Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.***

8.2.4. ***Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.***

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES****9.1. Das Sanções Administrativas:**

9.1.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Vinculante, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, 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, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 9.520/2002.

9.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal N.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

9.1.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

9.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.1.2.3. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.1.2.4. Pela inexecução parcial, considerada após 30 (trinta) dias de atraso da obrigação, ou total, considerada após 50 (cinquenta) dias de atraso da obrigação, a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, e multa de 40% (quarenta por cento), quando de inexecução parcial, calculados sobre o valor da obrigação não cumprida e de 50% (cinquenta por cento), quando de inexecução total, calculados sobre o valor total do Contrato, limitados ao valor total da obrigação não cumprida.

9.1.3. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

9.1.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

9.1.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

9.1.6. A empresa poderá ser declarada inidônea quando:

9.1.6.1. Prestar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006;

9.1.6.2. Participar, ainda que minimamente, de conluio entre as proponentes, em qualquer momento da Licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

9.1.6.3. Desistir do Contrato, ou de celebrá-lo, sem causa que justifique a desistência;

9.1.6.4. Não ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de seus atos; ou

9.1.6.5. Ensejar a rescisão contratual pelos motivos previstos nos Incisos I a VIII do Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

9.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

9.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:



9.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 9.1.2.4.

9.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

9.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

9.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada.

9.4. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

9.5. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br).

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram este Contrato o Edital (com todos os seus Anexos), o Termo de Referência e a proposta vencedora desta Licitação, *independente de transcrição*.

10.2. Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos de acordo com a Lei Federal N.º 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N.º 8.666/93; do Decreto Municipal N.º 13.649/2020; do Decreto Municipal N.º 13.667/2020; e demais normas aplicáveis.

10.2.1. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

10.3. O foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da aplicação do presente Contrato.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente Instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença de testemunhas, e a Administração o fará publicar em extrato, nas formas e prazos determinados na legislação pertinente.

Santa Rita do Sapucaí / MG, ____/____/____

CONTRATADA(S):

PROPONENTE VENCEDORA

CONTRATANTE(S):



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

LUIZ ANTONIO MAGALHÃES

Secretário Municipal de Fazenda

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO:

CPF:

NOME COMPLETO:

CPF:

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200