



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2022

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Ibiaí e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do e-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com.

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação**, retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

IBIAÍ – MG, 11 de abril de 2022.

Razão

Social:

CNPJ

Nº

Endereço:

E-mail:

Cidade: _____ Estado _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos através do acesso do e-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com,
licitacao@ibiai.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

EDITAL DE LICITAÇÃO RETIFICADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2022

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DO MUNICÍPIO DE IBIAÍ-MG.

Apresentação para credenciamento dos licitantes: dia 09/05/2022 a partir das 09:00 (nove horas), horário de Brasília/DF, na sede da prefeitura municipal, sala de licitações, situada na Praça 31 de Março, nº 555, Centro, Ibiaí/MG.

Abertura da sessão oficial do pregão presencial: dia 09/05/2022 a partir das 09:15 (nove horas e quinze), horário de Brasília/DF, na sede da prefeitura municipal, sala de licitações, situada na Praça 31 de Março, nº 555, Centro, Ibiaí/MG.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA RETIRADA, CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: <http://ibiai.mg.gov.br/editaislicitacoes/>, e-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com.

ESCLARECIMENTOS: e-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com; na sede da prefeitura municipal, sala de licitações, Telefone: (38) 99739-2556, nos dias úteis, no horário de 8hs às 17hs, situada na Praça 31 de Março, nº 555, Centro, Ibiaí/MG.

1-CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar as instituições financeiras públicas e privadas e as Cooperativas de créditos legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN e que satisfaçam integralmente as condições e exigências do edital, Termo de Referência e Anexos.

1.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

1.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Ibiaí /MG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

1.4. É vedada a participação de instituição:

a) em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

c) suspensa de licitar junto a Prefeitura de Ibiaí /MG.

d) reunida em consórcio ou coligação;

e) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

f) estrangeiras que não funcionem no País;

g) enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93, e em outros impedimentos previstos em lei, assim como sócio cotista ou dirigente, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante, conforme reza art. 98 de Lei Orgânica Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

1.5. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela Instituição proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3.6. É facultada a participação de instituições financeiras que não possuam Posto de Atendimento na cidade de Ibiaí /MG, desde que se comprometam a instalá-los no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato administrativo.

2- DA AREA SOLICITANTE

2.1-Secretaria Municipal de Administração.

3-DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

3.1. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 08h00min às 17h00min no prédio da prefeitura, sala de licitações, centro - nesta cidade, observando os prazos previstos no Art. 12 do Decreto Federal nº. 3.555 de 08 de Agosto de 2000.

3.1.1.No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

3.2. Informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

15.2.1. Questões Técnicas e Jurídicas deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao pregoeiro, no prédio da prefeitura, sala de licitações, centro - nesta cidade, ou pelo e-mail, Setordelicitacao.ibiai@hotmail.com, até 02 (dois) dias úteis antes do prazo marcado para abertura do certame.

3.2.2. Questões Diversas poderão ser obtidas na Sessão de Pregão.

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

3.3. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da cidade de Coração de Jesus, Estado de Minas Gerais, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

3.4. Fica assegurado ao Município de Ibiaí/MG o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

3.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Ibiaí/MG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

3.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

3.8. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

3.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

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

3.11. As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações.

4-DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

4.1- A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a)– Cópia de documento oficial de identidade acompanhada do original;

b) - procuração ou carta de credenciamento que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidora;

c) - Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes**);

d) As microempresa ou de empresa de pequeno porte ou equiparada, poderão comprovar sua condição através da declaração emitida pela empresa onde se declare micro ou empresa de pequeno porte ou equiparada, nas formas da lei, **e/ou** documento de enquadramento de microempresa(ME) ou empresa de pequeno porte(EPP), emitido pela junta comercial. Serão aceitos um ou outro documento ou ambos os documentos, ficando advertida a empresa sobre a responsabilização legal e administrativa em caso de prestação de falsa declaração.

OBS: Não serão aceitos como prova de enquadramento, ME/EPP documentos de enquadramento no simples Nacional.

4.5 Caso a procuração ou carta de credenciamento sejam particulares, deverá ser apresentada com **firma reconhecida em cartório** e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes, sob pena de não credenciamento.

4.6 A não apresentação, incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá o licitante de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” ou “Documentação” relativos a este Pregão, somente será aproveitada a sua proposta escrita.

4.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.8 Na hipótese dos documentos exigidos na fase de credenciamento, que por equívoco estejam dentro dos envelopes de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

4.9 Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

4.10- O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão autenticar os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão.

4.11-Os documentos de credenciamento poderão obedecer aos modelos anexos deste edital e, se não o fizerem, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

4.12-O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

4.4 - O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste PREGÃO PRESENCIAL (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.444 de 08/08/2000).

5. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

5.1. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

5.2. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

5.3. A Pregoeira ou a Equipe de Apoio poderão autenticar os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão

6-DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, dois envelopes distintos, devidamente fechados, indevassáveis, (**NÃO GRAMPEADOS**), rubricados nos fechos, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação, na forma a seguir:

Á PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ– MG

Pregão Presencial Nº. 013/2022

Empresa:

ENVELOPE Nº. 1 (PROPOSTA DE PREÇO).

Data: 09/05/2022 09 horas

Á PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ– MG

Pregão Presencial Nº. 013/2022

Empresa:

ENVELOPE Nº. 2 (DOCUMENTO HABILITAÇÃO).

Data: 09/05/2022-09 horas

6.2-Os envelopes serão recebidos após credenciamento a partir das 09:15 (Nove horas e quinze minutos) a partir deste momento o Pregoeiro não admitirá novos proponentes.

6.3 Poderá o licitante apresentar enviar envelopes através da Empresa Brasileira de correios e telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, na forma estabelecida neste edital sendo obrigatória apresentação da declaração constante do anexo IV e IX, que poderá vir em envelope separada ou dentro do envelopes de Habilitação da empresa sob pena de INABILITAÇÃO.

6.4-Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.5 - Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, os trabalhos, tais como: (etapa competitiva de lances verbais) não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

6.6 - A interrupção dos trabalhos de que trata o item 6.5, somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes;

6.7 - os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

6.8 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

6.9-Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou acompanhados dos originais para autenticação por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial

7-DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº. 1

7.1. As propostas deverão ser apresentadas em uma via, em impresso próprio e timbrado da proponente, datilografadas/digitadas, sem rasuras ou borrões, datadas e assinadas sobre carimbo da empresa, contendo o valor ofertado para a prestação do serviço.

7.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura dos envelopes/proposta, prazo em que as condições devem ser sustentadas.

7.3. Para efeito da confecção da proposta a licitante deverá levar em consideração os seguintes itens:

7.3.1. A Instituição deverá ter Posto de Atendimento neste Município de Ibiaí e sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.

7.3.1.1. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição Financeira vencedora.

7.3.2. A Instituição Financeira deve-se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

7.3.3. De maneira específica a Instituição deverá oferecer aos servidores municipais, sem limite, uma cesta de serviços, compreendendo no mínimo os produtos/serviços abaixo:

- a) Abertura de conta salário, sem nenhum tipo de cobrança de tarifa durante a utilização da mesma;
- b) Abertura de conta corrente;
- c) Talonário de cheque mensal com 10 (dez) folhas, desde que o cliente reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições compactuadas;
- d) Fornecimento de até 04 (quatro) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento.
- e) Fornecimento de cartão na função débito;
- f) Fornecimento de segunda via do cartão débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;
- g) Realização de no mínimo 10 (dez) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- h) Realização de no mínimo 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- i) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- j) Compensação de cheques;
- k) Realização de 20 (vinte) pagamentos diversos no autoatendimento;
- l) Prestação de quaisquer serviços por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;
- m) Manutenção de conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

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

7.3.2 Cartão comercial Local;

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

7.5 As aberturas das contas salário deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

7.6 Periodicamente a Prefeitura Municipal efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores.

7.7 A Instituição Financeira vencedora do certame será responsável durante o prazo do Contrato de Permissão, pelo Pagamento e Crédito da Folha de Pagamento dos servidores compreendidos abaixo, sem qualquer custo para a Prefeitura Municipal.

7.8 A folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Ibiaí está representada nas tabelas abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

TABELA 1.1 – SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS

VÍNCULO	QUANTIDADE
Estatutários (ativos)	260
Celetistas (ativos)	0
Comissionados com estabilidade (ativos)	09
Comissionados sem estabilidade (ativos)	33
Agentes Políticos (prefeitos, vice e secretários).	12
Eletivo (Conselho Tutelar)	05
Aposentados	17
Contratos Administrativos	128
Estagiários	0
Total	464
Base: folha de pagamento do mês	02/2022

Dos quantitativos acima, verificou-se as seguintes movimentações financeiras nos últimos 03 (três) meses:

TABELA 1.2 – MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

MÊS	BRUTO	LÍQUIDO
11/21	R\$ 849.108,77	R\$ 707.927,41
12/21	R\$ 1.437.596,86	R\$ 1.215.544,34
01/22	R\$ 861.517,38	R\$ 715.160,79

7.9 Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores da Prefeitura, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e a Prefeitura.

7.10. A Prefeitura Municipal enviará arquivo magnético com os dados cadastrais (nome completo, nº. do CPF, nº. da carteira de identidade, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores municipais, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a Instituição vencedora promover a abertura das contas correntes que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.

7.11. A Prefeitura enviará arquivo magnético de folha de pagamento no padrão “FEBRABAN”, para processar, efetivamente, o crédito de cada um dos servidores para a licitante vencedora, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato para efetuar os devidos testes de troca de dados referentes ao primeiro pagamento da folha.

7.12 No caso de pagamento mensal / rotina, a Prefeitura Municipal enviará o arquivo magnético contendo os dados desejados dos servidores pelo licitante vencedor, até o dia do crédito em horário comercial.

7.13 A Prefeitura Municipal determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros, nas folhas dos servidores, no mesmo dia.

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

8-DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. – A documentação relativa à habilitação consistirá da habilitação jurídica, habilitação Fiscal e Trabalhista, habilitação econômico-financeira e declarações conforme abaixo especificado, sob pena de INABILITAÇÃO:

OBS: Fica facultada apresentação dentro dos envelopes de habilitação de documentos que por ventura já tenham sido apresentados em outra fase.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

8.2 – Habilitação Jurídica:

8.2.1- Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

8.2.1.1- Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentado na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto. Apresentar documentação pessoal dos sócios.

8.2.2. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

8.2.5. Documentação pessoal de todos os sócios.

Obs.: Estará dispensado de apresentar os documentos relacionados no item 8.2, a proponente que apresentá-los no credenciamento.

8.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda(CNPJ);

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

8.3.3. – Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

8.3.4 - Prova de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.3.5 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.3.6 – Prova de regularidade de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT).

8.4 - Qualificação Econômica - Financeira.

11.4.1 - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

8.5 - Qualificação Técnica

8.5.1. Comprovação da condição de contratada, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

8.6 - Disposições Gerais da Habilitação

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

8.6.1.1. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas;

8.6.2. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

8.6.3. Os documentos exigidos deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por tabelião de Notas ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, pelos membros da Comissão Permanente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

Licitação ou Pregoeiro, à vista dos originais nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.6.4. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.6.5. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.6.6. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.6.7. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.6.8. Para efeito do item (8.6.8) considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

8.6.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

8.6.10.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.6.10.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.6.10.3. se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

8.6.10.4. serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.8. Na ausência de documentos constantes do item 8, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

8.6.12. A Prefeitura Municipal de Ibiaí não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

9-PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1- Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

9.2- Classificação das Propostas Comerciais

a)- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

b)- O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

c)- Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.3- Será desclassificada a proposta que:

a)- não se refira à integralidade do objeto cotado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

b) - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 9.666/93;

c)- não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

d)- não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

9.4- Lances Verbais

9.4.1 - O julgamento da proposta será efetuado por Maior Lance ou Oferta Global. A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará a autora da proposta de maior valor (Somente serão classificadas para a fase de lances verbais, as propostas de valor igual ou maior do que R\$ 138.364,80 (cento e trinta e oito mil trezentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos) e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de maior valor proposto.

9.4.1.1 - Caso não seja verificado, no mínimo, 3 (três) propostas descritas nas condições do item 10.1, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas, incluindo a de menor oferta, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.4.2 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.4.2.1 – Os Lances deverão ser formulados a partir da menor proposta apresentada tomando-se por base o tópico “Maior Lance ou Oferta Global”.

9.4.3 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 21 deste Edital.

9.4.4 - A pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem crescente de valor.

9.4.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.4.6 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e valor mínimo fixado pelo MUNICÍPIO.

9.4.7 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.4.8 - Para fins de julgamento das propostas, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de Maior Lance ou Oferta Global (sendo vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o maior preço sobre a maior proposta formulada antes da fase de formulação dos lances, na forma da planilha do Anexo VII).

9.4.9 - Caso a proposta de maior preço não seja aceitável, a proposta será desclassificada e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

9.4.10- Será desclassificada a Proposta Comercial que:

9.4.10.1 - não se refira à integralidade do objeto;

9.4.10.2 - não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

9.4.10.3 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

9.4.11 – No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Pregoeira convocará todas as licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

- 9.4.12 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 9.4.13 - Nas situações previstas nos itens 10.6, 10.7 e 10.9, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 9.4.14. Verificado que a proposta de MAIOR VALOR GLOBAL atende às exigências fixadas neste Edital quanto à “proposta” e à “habilitação”, será a respectiva licitante declarada vencedora observada.
- 9.4.15 - Da reunião lavrar-se-á ata, com o registro das ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pela Pregoeira, licitante vendedor e componentes da equipe de apoio;
- 9.4.16 – A Pregoeira poderá estipular o valor mínimo do lance e o tempo.
- 9.4.17 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total maior ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com a Pregoeira, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.
- 9.4.18 - O licitante poderá proceder à correção ou ajuste da Planilha de Preço alterando divergências apuradas pela Pregoeira nos itens componentes, por meio de diligência, nos mesmos termos definidos no subitem 10.20.
- 9.4.19 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.
- 9.4.20 – Nos preços unitários serão desconsiderados valores a partir da quarta casa decimal.
- 9.4.21- A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

9.5-Julgamento final

- a) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.
- b) Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- c) Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- d) Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.
- e) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- f) Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.
- i) Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “documentação de Habilitação”.

10-DOS RECURSOS

- 10.1 – No final da sessão, os licitantes que quiserem recorrer deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo único de 03(três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.
- 10.2- Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 10.3 – Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.
- 10.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 10.5- Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

10.6- O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7- Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**:

a) ser dirigido ao Prefeito Municipal de Ibiaí /MG., aos cuidados do Pregoeiro, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 2 deste título;

b) ser dirigido ao Prefeito Municipal de Ibiaí /MG., nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/103;

c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**.

d) ser protocolizado na Sala de Licitações da Prefeitura.

10.8 - A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via fax, e ainda, estará afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

10.10- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

10.10- A Prefeitura não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitações da Prefeitura, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

11-ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

11.2- Impetrado recurso, após decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão, por via e-mail, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e site: <http://ibiai.mg.gov.br/editaislicitacoes/> competindo à autoridade superior adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

12-FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

12.1 - O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Secretaria Municipal de Administração através do seu secretário Robson Munyz Pereira, observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições contidas no termo de referência anexo I deste edital.

12.2 - Na ocorrência de atrasos no fornecimento a Prefeitura poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital.

13-DO PAGAMENTO

13.1-O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora (lance) será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na Prefeitura Municipal de Ibiaí/MG, Banco 104, agência nº 0609 Conta Corrente nº 46-9, Operação: 006, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da data de assinatura do contrato.

13.2-Em caso de atraso no pagamento, a Contratada deverá pagar a Prefeitura de Ibiaí/MG a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

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

13.4-A Contratada não receberá qualquer tipo de remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços objeto desta licitação, ou pela prestação de serviços correlatos.

14-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como a inexecução parcial ou total das cláusulas e condições estipuladas neste contrato por culpa da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá aplicar-lhe as penalidades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14.1.1 – A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante vencedora às penalidades legais, conforme art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1.1 – O disposto acima não se aplica às licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço e prazo.

14.2 – Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a

99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

14.3 – Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

14.3.1 – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.3.2 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública estadual; por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.3.3 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual;

14.3.4 – Multa, observados os seguintes percentuais:

14.3.4.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor global da folha de pagamento, em razão do não cumprimento dos prazos fixados no contrato ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual;

14.3.4.2 – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de rescisão por culpa ou dolo da contratada;

14.3.5 – A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste item, de acordo com a gravidade da infração.

14.3.6 – Para a aplicação de quaisquer das penalidades, será garantida a ampla defesa, sendo que para tal será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

14.3.7 – O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação. Sendo:

14.3.7.1 – Advertência escrita - Comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

14.3.7.2 – Multa – Deverá observar os seguintes limites máximos:

14.3.7.2.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

14.3.7.2.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar a garantia contratual, quando for o caso;

14.3.7.2.3 – 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

14.3.7.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Ibiaí/MG, por prazo definido no Art. 87, Inciso III da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

14.3.7.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir com a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto Art. 87, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

14.3.7.4.1 – O valor da multa aplicada nos termos do item 14.3.7.2 desta cláusula, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou cobrado judicialmente.

14.3.7.4.2 – As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.

14.3.7.4.3 – As sanções previstas nos itens 14.3.7.1, 14.3.7.3, e 14.3.7.4 deste tópico poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no item 3.7.2, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

15.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, convocará o vencedor para assinar o contrato, conforme o caso, dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

15.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

15.3. Se, dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei.

16 – FISCALIZAÇÃO

16.1 O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Administração observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

17-DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1-Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

a)Anexo I – Termo de Referência

b)- Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento

c)-Anexo III – declaração de idoneidade e cumprimento aos requisitos da licitação(deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);

d)Anexo IV – Modelo de Planilha/Proposta Comercial (deverá ser apresentado no envelope PROPOSTA);

e) Anexo V- Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil(deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);

f)Anexo VI - Declaração de Micro ou Pequena Empresa(deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);

h) Anexo VII- Minuta de Contrato.

17.2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Item XV deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

17.3-A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

17.4-Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

17.5-Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.6-O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.7 - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

17.8 - O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.9- A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.10- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Ibiaí/MG, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

17.11- O Município de Ibiaí/MG, poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.12 - As decisões da Prefeitura Municipal e da Pregoeira serão publicadas no quadro de avisos do Município, e site da prefeitura municipal, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

17.13 - Este instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.14 - Fica eleito o foro da Comarca de Coração de Jesus, Estado de Minas Gerais, como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Ibiaí/MG, 11 de abril de 2022.

ELAINE FERNANDES DOS SANTOS
PREGOEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 022/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

1 – OBJETO E ESPECIFICAÇÕES PERTINENTES:

Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados do município de Ibiaí-MG conforme especificações abaixo.

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO
01	MÊS	60	<p>Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados do município de Ibiaí.</p> <p>Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações patronais, outras transferências a terceiros, dentre outros.</p> <p>Os pagamentos serão efetuados de acordo com o calendário definido pelo Município, que será oportunamente repassado à instituição financeira, que deverá estar preparada para executar os pagamentos, considerando a totalidade dos Servidores.</p> <p>A Instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante e seus servidores a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com a Resolução 3.402/2006 e a Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.</p> <p>Concessão de crédito aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Ibiaí e órgãos da Administração Direta e Indireta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da Contratada.</p>

1.2- Folha De Pagamento Dos Servidores Municipais

4.1. A folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Ibiaí está representada nas tabelas abaixo:

TABELA 1.1 – SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS	
VÍNCULO	QUANTIDADE
Estatutários (ativos)	260
Celetistas (ativos)	0
Comissionados com estabilidade (ativos)	09
Comissionados sem estabilidade (ativos)	33
Agentes Políticos (prefeitos, vice e secretários).	12
Eletivo (Conselho Tutelar)	05
Aposentados	17
Contratos Administrativos	128
Estagiarios	0
Total	464
Base: folha de pagamento do mês	02/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

1.3- Dos quantitativos acima, verificou-se as seguintes movimentações financeiras nos últimos 03 (três) meses:

TABELA 1.2 – MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA		
MÊS	BRUTO	LÍQUIDO
11/21	R\$ 849.108,77	27,41
12/21	R\$ 1.437.596,86	.544,34
01/22	R\$ 861.517,38	60,79

2- DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. O objetivo da presente licitação é centralizar em uma única CONTRATADA, por razões de conveniência administrativa, a prestação de serviços conforme abaixo discriminado, todos os servidores ativos, inativos, pensionistas, comissionados, contratados da Prefeitura Municipal de Ibiaí, conforme disposto na Resolução nº 3.402, de 06 de setembro de 2006, do Conselho Monetário Nacional e de acordo com este Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

2.2. Para fins de cumprimento do Art. 4º, § 1º (O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente) do Decreto Federal nº 5.450/2005, opta-se pelo tipo “presencial”, em virtude da dificuldade de acesso à grande rede (Internet) devido aos modems existentes na região não atenderem ao sistema de informações com velocidade suficiente, bem como constantes quedas de conexão, o que poderá inviabilizar o certame, bem como prorrogar o prazo para sua conclusão, dificultando sobremaneira o cumprimento do objeto negando, em virtude disso, a aplicação do Princípio da Eficiência ao qual toda a Administração Pública deve atender.

3-AVALIAÇÃO DE CUSTO E RELAÇÃO DOS PRODUTOS

3.1-O Considerando a necessidade de composição de custo para deflagração da licitação, adotou-se a seguinte metodologia:

a) Pesquisou-se preços praticados pela Administração Pública e obteve informações do SICOM em contratos semelhantes das Prefeituras de Lontra, Pintópolis, Pimenta, São João da Lagoa, sendo que tais municípios possuem o mesmo coeficiente do FPM do Município de Ibiaí-MG.

b) Calculou-se o índice pelo produto da divisão do valor contratado pelo número de servidores da prefeitura consultada dividindo o resultado encontrado pelos sessenta meses, feita a média dos índices dos valores encontrados tal média foi multiplicada pelo número de servidores do município de Ibiaí-MG.

Apurou-se a média aritmética dos valores encontrados:

Prefeitura	Nº servidores	Valor da venda da folha	Índice apurado (média: valor venda/nºservidor/60 meses)	Média do índice apurado
LONTRA	542	R\$ 95.010,00	2,92	4,97
PINTÓPOLIS	415	R\$ 100.010,00	4,01	
PIMENTA	405	R\$ 198.720,00	8,17	
SÃO JOÃO DA LAGOA	380	R\$ 109.215,00	4,79	

MÉDIA MUNICÍPIO IBIAÍ

Prefeitura	Nº servidores	Média dos índices das prefeituras solicitadas	Valor Média aritmética = Índice encontrado x nº servidores x 60 meses
IBIAÍ	464	4,97	R\$ 138.364,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

c) Para se fixar o valor relativo à oferta mínima a ser apresentada pela instituição financeira a Secretaria Municipal de Administração usou o valor da média aritmética acima exposta. Em termos de caracterização da folha de pagamento avaliada, foi considerado um total de 464 servidores e um montante de R\$ 138.364,80 (**cento e trinta e oito mil trezentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos**) sendo esse o lance mínimo a ser considerado para efeitos de aceitabilidade, conforme acima demonstrado.

d) Buscando o melhor equilíbrio entre os dados resultantes da metodologia aplicada pelo Município na fixação do valor base para licitação, em que se buscou diferentes fontes para compor o valor real de mercado, promoveu-se então o balizamento desses valores chegando-se ao resultado acima citado.

4. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

4.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço em até 40 dias, após a formalização do respectivo contrato.

4.1.1. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 4.1 no caso de culpa exclusiva da CONTRATANTE que impeça totalmente o início dos serviços pela CONTRATADA.

4.2. A CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará a CONTRATADA, em meio digital, os dados, dos servidores/funcionários, necessários à abertura das contas-salário.

4.3. Depois de recebidos os dados, a CONTRATADA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário no posto de atendimento mais próximo do atual domicílio do servidor/funcionário, pensionista, interagindo com a CONTRATANTE no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário no posto de atendimento onde fora pré-aberta a conta, para a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

4.4. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

4.5. A Prefeitura deve orientar seus fornecedores que indiquem ou abram conta corrente na instituição vencedora do certame para que a Prefeitura possa realizar os pagamentos através desta conta corrente na CONTRATADA vencedora do certame.

5. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE INSTALAÇÃO

5.1. Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do Ponto de Atendimento por parte de Instituição Bancária não sediada no município de Ibiaí-MG correrá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas e energia elétrica, sendo que o projeto deverá ser submetido à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão do Município de Ibiaí-MG.

5.1.1. A CONTRATADA deverá instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do contrato no mínimo, 01 (um) caixa eletrônico, sem ônus, pela CONTRATANTE.

5.1..2. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA poderá, a seu critério solicitar a instalação de outros caixas eletrônicos, sem ônus adicional.

5.2. Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da execução do projeto correrão exclusivamente por conta da contratada.

5.3. Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a contratada ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da Municipalidade.

5.4. Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) a pedido da contratada e a critério da Administração Municipal.

Do funcionamento

5.5. O Ponto de Atendimento funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança, etc.

5.6. Para Instituição Bancária sem atuação no Município, o funcionamento do Ponto de Atendimento deverá iniciar-se no prazo de até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do item 5.4.

5.7. O pagamento ao funcionalismo do Município de Ibiaí-MG, será concentrado numa única Instituição Financeira e/ou Cooperativa de Crédito, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

pelo Departamento de Recursos Humanos, Contabilidade, Tesouraria e Tributos, no âmbito da administração direta e indireta.

a) Em caráter de exclusividade: centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos municipais ativos estatutários, comissionados e contratados em caráter emergenciais da administração direta, indireta e fundacional pública, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo único – As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

b) Em caráter de exclusividade: A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Finanças.

c) Sem caráter de exclusividade: concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento.

d) Sem caráter de exclusividade: centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que a CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa serão exclusivamente aplicadas na instituição vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras. O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses.

6. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

6.1- A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas à seus clientes do mesmo porte e importância.

6.2- A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc).

6.3- A CONTRATANTE deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos

da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não neste Edital.

6.4- A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

6.5- A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças do Município, referentes á transmissão de DOC's e TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

7.OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

7.1- A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

7.2- Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

7.3- Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

7.4- Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

8. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DO MUNICÍPIO:

8.1- O Município de Ibiaí-MG, doravante denominado município, através de sua Secretaria de Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

8.1.1- Servidores ativos – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, e cargos comissionados nos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo Municipal, cujo total é de aproximadamente 380 (trezentos e oitenta) servidores, entre comissionados, concursados e contratados em caráter emergencial.

PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

8.2- O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

8.2.2- Atualmente o pagamento é efetuado até o dia 10 (dez), ou próximo dia útil subsequente de cada mês, através de crédito nas contas correntes dos servidores, transmitido via on-line diretamente ao banco;

8.2.3- O Município de Ibiaí-MG determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D-1 = data para ser repassado o arquivo

D0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.

D+1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24h de D0.

9-CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

9.1- O MUNICÍPIO manterá conta corrente em agência do BANCO, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

9.2- O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.

9.3- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.

9.4- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.

9.5- Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados em favor do MUNICÍPIO.

9.6- O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, não havendo revalidação de prazo.

9.7- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo estatutário, agentes políticos e contratados emergencialmente, permitindo o MUNICÍPIO proceder aos controles necessários.

9.8- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

10. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

10.1- O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o MUNICÍPIO.

11. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

11.2- Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

11.3- As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.

11.4- O MUNICÍPIO enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

11.5- A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

- a) Fornecimento de cartão com função débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de auto-atendimento;
- d) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de auto-atendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de auto-atendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Compensação de cheques;
- h) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- i) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

11.5.1- As vedações previstas no item 11.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos ativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

11.5.2- Sem prejuízo do disposto no item 11.5, aplica-se ao presente contrato a Resolução 3.424/06 do CMN, com as isenções previstas no seu artigo 6º, não incidindo a Resolução 3.402/06 do CMN até 31.12.11 (se outra data não vier a ser definida pelo CMN).

11.5.3- Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.

11.5.4- A CONTRATADA poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

11.5.5- A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

12. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:

12.1- O MUNICÍPIO informará, com antecedência, ao BANCO as datas para a realização de cada crédito.

12.2- O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

12.3- Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

12.4- O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

12.5- Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

12.6- O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para o MUNICÍPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

12.7- O BANCO deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

12.8- O BANCO deverá disponibilizar, de forma “on-line”, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

13-OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:

15.1- A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para o Departamento de Contabilidade, Tesouraria e Tributos e a Procuradoria Geral do Município, por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE.

13.2- Inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo sequestros de rendas e bloqueios judiciais.

13.3- Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL:

14.1- A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas neste edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

14.2- A CONTRATANTE deverá promover a divulgação aos seus funcionários dos procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

14.3- A CONTRATANTE manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão caberá à área financeira do Município.

14.4- Nessa conta denominada “Provisão de folha de Pagamento” será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

14.5- A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

14.6- A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

14.7- A Instituição Financeira deverá, sempre que solicitado por qualquer servidor/beneficiário da CONTRATANTE, garantir que a conta corrente seja aberta como “conta salário”, ou que seja transformada em conta salário, nos termos da Resolução BACEN n. 3402/2006, informando-se através de publicidade institucional as condições, para tanto, bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição sem o pagamento de qualquer tarifa, ou seja, gratuitamente.

15. INFORMAÇÕES GERAIS:

15.1- O Município de Ibiaí-MG deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, desde que relacionadas com o objeto do instrumento convocatório.

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

16.1. A CONTRATADA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão pela CONTRATANTE, limitando-se a recebê-lo e processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

17.1.1. Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funções e fornecedores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário/corrente na CONTRATADA.

17.1.2. Encaminhar à CONTRATADA em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual para pagamento dos servidores/funções, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

17.1.3. A Prefeitura deve indicar a CONTRATADA e orientar seus fornecedores a ter ou indicar obrigatoriamente conta corrente na instituição vencedora do certame para que a CONTRATANTE possa realizar os pagamentos através da CONTRATADA.

17.1. Exercer ampla fiscalização dos serviços contratados, de modo a garantir a regularidade e eficiência dos serviços, sanando qualquer dúvida através do corpo técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

17.2. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores ativos na CONTRATADA.

17.3. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com 02 (dois) dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores ativos, os relatórios com todos os dados que possibilitem a CONTRATADA efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

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

17.5. Fornecer todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste edital.

17.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de importância em conta corrente específica informada pela Secretaria Municipal de Fazenda, valor este que será deduzido do valor total ofertado pela licitante vencedora e destinado em todo ou em parte, na forma de processo administrativo a ser instaurado, que apurará o montante exato ao pagamento de indenização por rescisão contratual.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso.

18.2. A CONTRATADA, deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, disponibilizando à CONTRATANTE, quando solicitado, de forma online, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à CONTRATANTE, por solicitação da mesma.

18.3. A CONTRATADA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do pagamento.

18.4. A CONTRATADA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, para fins de cumprimento do objeto do presente certame.

18.4.1. Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar a CONTRATADA por perdas e danos decorrentes desta omissão.

18.4.2. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.

18.5. Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

18.6. Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.

18.7. A CONTRATADA deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE, de maneira competitiva no mercado.

18.8. A CONTRATADA deverá solicitar a anuência da CONTRATANTE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal ou com seus servidores/funcionários.

18.1. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da contratação dos serviços, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução dos mesmos, bem como se responsabilizar pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

18.2. Cumprir as determinações da CONTRATADA no que concerne à execução dos serviços.

18.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar a Prefeitura Municipal de Ibiaí-MG ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia).

18.4. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta-salário para os servidores ativos da Prefeitura Municipal de Ibiaí-MG, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do servidor, a conversão da conta-salário em conta-corrente.

18.5. Efetuar em até 05 (cinco) dias após a data de contratação o depósito do valor ofertado na licitação, em conta bancária específica da Prefeitura Municipal de Ibiaí-MG, a ser informada mediante a assinatura do Termo Contratual.

18.6. Assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/1806 do Banco Central.

18.7. Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços contratados e fornecer a CONTRATANTE, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

19.1. Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão através do fiscal do contrato a ser indicado no ato da assinatura do contrato, a fiscalização e aferição da qualidade dos serviços prestados pela contratada.

20. DA VIGÊNCIA

20.1 - O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 60(sessenta) meses, com início a partir da data da sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada, em caráter excepcional, nos termos do art. 57, II, §4º, da Lei Federal nº 8.666/1993, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior.

Robson Muniz Pereira
Secretário de Administração

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2022

SÍNTESE DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DO MUNICÍPIO DE IBIAÍ-MG.

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, como representante da empresa _____, CNPJ n.º _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS
GERAIS

Observação:

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 – Este documento será apresentado na fase de credenciamento.
- 3- Este documento deverá vir com a assinatura do signatária reconhecida via cartório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

ANEXO III-MODELO DE DECLARAÇÃO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002 E FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2022

SÍNTESE DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DO MUNICÍPIO DE IBIAÍ-MG.

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal, infra-
assinado, e para os fins do Pregão supracitado, DECLARA expressamente que:

- **Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.**
- **inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação** no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o Edital.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2022

SÍNTESE DO OBJETO: Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados do município de Ibiaí-MG.

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social : _____

CNPJ : _____

Endereço: _____ nº _____ bairro _____

Cidade: _____ CEP _____

Responsavel: _____

Telefone / Fax : _____

PROPOSTA:

ITEM	QUNT	UNID	OBJETO	VALOR
1	60	SERV/ MES	Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados do município de Ibiaí-Mg. Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações patronais, outras transferências a terceiros, dentre outros. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o calendário definido pelo Município, que será oportunamente repassado à instituição financeira, que deverá estar preparada para executar os pagamentos, considerando a totalidade dos Servidores. A Instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante e seus servidores a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com a Resolução 3.402/2006 e a Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil. Concessão de crédito aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Ibiaí-Mg e órgãos da Administração Direta e Indireta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CONTRATADA	

Valor por extenso: _____

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): _____
(_____) dias.

_____, ____ de _____ de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2022

SÍNTESE DO OBJETO: Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados do município de Ibiaí-MG.

....., inscrito no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2022.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/ EMPRESA DE PEQUENO PORTE/MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2022

SÍNTESE DO OBJETO: Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados do município de Ibiaí-MG.

....., inscrito no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei** tratar-se de
MICROEMPRESA(ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP), fazendo jus ao tratamento
diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

Declara ainda, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º,
da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

_____, ____ de _____ de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS
GERAIS

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

**OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM O
CREDENCIAMENTO DA EMPRESA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2022

MUNICÍPIO DE IBIAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.899.700/0001-08 com sede na Praça 31 de Março, nº 555, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sra. Sandra Maria Fonseca Cardoso, neste ato representado pela Secretária, de ora em diante denominado simplesmente “Contratante”, e de outro a empresa.....(qualificar)....., a seguir denominado “Contratada”, neste ato representada pelo Sr.....(qualificar)....., com fulcro na Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital do Pregão n.º 013/2022, pelos termos da proposta da Contratada, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1-O presente contrato tem por objeto C Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados do município de Ibiaí-MG.

CLÁUSULA SEGUNDA -DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1-O preço contratado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
------	-----	------	-------------------	------------------	-------------------

- Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Ibiaí-MG, que hoje representam **464 (quatrocentos e sessenta e quatro)** servidores, lançados em contas correntes individuais do funcionalismo público ativos, ou seja, qualquer pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Administração Pública Municipal desta cidade, seja recebendo vencimento, salário, subsídio ou proventos e pensões, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, creditados, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente da Prefeitura Municipal;
- Disponibilização do banco de dados dos servidores municipais da administração direta e indireta, ativos contendo todas as informações cadastrais;
- Centralização dos depósitos judiciais de processos de quaisquer naturezas, nos casos em que a Prefeitura Municipal de Ibiaí-MG possua autonomia na definição do banco depositário;
- Concessão de crédito aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Ibiaí-MG e órgãos da Administração Direta e Indireta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO E SUA EXECUÇÃO

2.1.A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço em até 60 dias, após a formalização do respectivo contrato.

2.1.1. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 2.1 no caso de culpa exclusiva da CONTRATANTE que impeça totalmente o início dos serviços pela CONTRATADA.

2.2. Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do PA por parte de Instituição Bancária não sediada no município de Ibiaí-MG correrá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas e energia elétrica, sendo que o projeto deverá ser submetido à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão do Município de Ibiaí-MG.

2.2.1. A CONTRATADA deverá instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do contrato no mínimo, 01 (um) caixa eletrônico, sem ônus, pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

2.3. Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) a pedido da contratada e a critério da Administração Municipal.

2.4. O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, VALOR DO CONTRATO

3.1. A CONTRATADA pagará o valor de R\$, à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, na conta movimento: agência:, conta:....., Banco: , indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - Este contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, iniciando-se a partir da sua assinatura, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei nº. 8.666/93, podendo ser prorrogado excepcionalmente por mais 12 (doze) meses, conforme art. 57, §4º da Lei nº. 8.666/93, o qual deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da Homologação, através de convocação pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

5.1 - O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes da Licitação modalidade....., homologada em.....

CLÁUSULA SEXTA - DEPARTAMENTO COMPETENTE PARA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

6.1 - É competente para pleno e total recebimento do objeto deste contrato, bem como a fiscalização do seu cumprimento, a Secretaria Municipal de .

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas correrão por conta das seguintes dotações:

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 – A Contratada obriga-se a:

1. Prestar os serviços objeto da licitação, assumindo inteiramente as responsabilidades sobre os mesmos, obedecendo às condições estipuladas neste edital, proposta de preços e fase de lances;
2. A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso.
3. A CONTRATADA, deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, disponibilizando à CONTRATANTE, quando solicitado, de forma on-line, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à CONTRATANTE, por solicitação da mesma.

4. A CONTRATADA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão na operacionalização do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

5. A CONTRATADA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, para fins de cumprimento do objeto do presente certame.
- 5.1. Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar a CONTRATADA por perdas e danos decorrentes desta omissão.
- 5.2. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.
6. Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.
7. Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.
8. A CONTRATADA deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE, de maneira competitiva no mercado.
9. A CONTRATADA deverá solicitar a anuência da CONTRATANTE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal ou com seus servidores/funcionários.
10. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da contratação dos serviços, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução dos mesmos, bem como se responsabilizar pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.
11. Cumprir as determinações da CONTRATADA no que concerne à execução dos serviços.
12. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar a Prefeitura Municipal de Ibiaí-MG ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia).
13. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta-salário para os servidores ativos da Prefeitura Municipal de Ibiaí-MG, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do servidor, a conversão da conta-salário em conta-corrente.
14. Efetuar em até 05 (cinco) dias após a data de contratação o depósito do valor ofertado na licitação, em conta bancária específica da Prefeitura Municipal de Ibiaí-MG, a ser informada mediante a assinatura do Termo Contratual.
15. Assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.
16. Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços contratados e fornecer a CONTRATANTE, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.
- PARÁGRAFO ÚNICO – É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

II - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários e fornecedores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário/corrente na CONTRATADA.
- 1.1. Encaminhar à CONTRATADA em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

- 1.2. A Prefeitura deve indicar a CONTRATADA e orientar seus fornecedores a ter ou indicar obrigatoriamente conta corrente na instituição vencedora do certame para que a CONTRATANTE possa realizar os pagamentos através da CONTRATADA.
2. Exercer ampla fiscalização dos serviços contratados, de modo a garantir a regularidade e eficiência dos serviços, sanando qualquer dúvida através do corpo técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
3. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores ativos na CONTRATADA.
4. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com 02 (dois) dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores ativos, os relatórios com todos os dados que possibilitem a CONTRATADA efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.
5. Transferir para conta corrente indicada pela CONTRATADA, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.
6. Fornecer todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste edital.
7. Responsabilizar-se pelo pagamento de importância em conta corrente específica informada pela Secretaria Municipal de Fazenda, valor este que será deduzido do valor total ofertado pela licitante vencedora e destinado em todo ou em parte, na forma de processo administrativo a ser instaurado, que apurará o montante exato ao pagamento de indenização por rescisão contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

9.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I- advertência;

II- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos e,

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

9.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da contratada, assegurará ao contratante o direito de dá-lo por rescindido, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona, por ato unilateral e escrito e sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

- 10.2 – Dar-se-á, também, a rescisão por acordo entre as partes;
- 10.3 – Poderá, ainda, ser rescindido o contrato em razão dos seguintes motivos:
- a) não cumprimento ou cumprimento irregular, pela contratada, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - b) atraso no início ou interrupção do fornecimento dos materiais objeto deste termo, regularmente solicitados;
 - c) cometimento reiterado de faltas durante a execução do contrato, conforme advertências da Administração;
 - d) Em qualquer das hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.
- 10.4 - A rescisão de que trata esta cláusula acarretará a retenção dos créditos decorrentes da execução deste contrato, porventura existentes, até o limite dos prejuízos causados ao contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.
- 10.5 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1 - Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela contratante, lavrando-se o respectivo termo, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA COMERCIAL APRESENTADA PELA CONTRATADA

13.1 – Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente ao Pregão nº. 008/2022, bem como à proposta comercial da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 - O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3555, de 08 de agosto de 2000, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Coração de Jesus/MG, renunciando-se, aqui, todos os outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02(duas) vias de único teor e validade, e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram, para um só efeito legal, devidamente conferido pela Assessoria Jurídica do município de Ibiaí-MG, para todos os fins de direito e obrigações resultantes da legislação vigente

Prefeitura Municipal de Ibiaí/MG, de de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: _____

CPF: CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ibiaí, Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93, torna público que fará realizar Licitação na forma que segue:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

SÍNTESE DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DO MUNICÍPIO DE IBIAÍ-MG.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item

ENTREGA DOS ENVELOPES: Até o dia 09/05/2022 até as 09h00min

SESSÃO DE JULGAMENTO: Dia 09/05/2022 logo após o credenciamento

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório/edital e seus anexos, através do e-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com, licitacao@ibiai.mg.gov.br, ou diretamente na sede do Município no endereço sito na Praça 31 de março, n. 555 – Centro – Ibiaí/MG, durante o período de expediente normal da Administração Municipal, qual seja das (07:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas) – Departamento de Licitações.

Prefeitura Municipal de Ibiaí/MG, 11 de abril de 2022.

Elaine Fernandes dos Santos
Pregoeira do Município