EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2022

ÍNDICE

01 - PREÂMBULO

02 - DO OBJETO

03 - DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

04 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

05 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELO CISDESTE

06 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07 - DO REAJUSTAMENTO

08 - DO CREDENCIAMENTO

09 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12 - DA HABILITAÇÃO

13 - DOS RECURSOS

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15 - DA CONTRATAÇÃO

16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

18 - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

1 – PREÂMBULO

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 18/05/2022

HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO: 14:00 HORAS

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: APÓS CREDENCIAMENTO

LOCAL: Prefeitura Municipal de Arantina, na rua Juca Pereira, n° 31, Centro, Arantina, CEP: 37.360-000.

2 - DO OBJETO

2.1 – Contratação de instituição financeira pública ou privada autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos funcionários públicos do **MUNICÍPIO DE ARANTINA**, conforme condições e especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, que é parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

3 - DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar desta licitação:

4.1.1 – as instituições financeiras públicas e privadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

4.1.2 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.3 – Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.2 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

4.2.1. suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Arantina;
4.2.2. declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
4.2.3 - impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;
4.2.4 - com falência decretada e execução patrimonial;

4.2.5 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
4.2.6 – em consórcio;
4.2.7- enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº8.666/93;
4.2.8 - compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988.
4.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELO MUNICÍPIO DE ARANTINA

5.1 - Não será aceita oferta inferior a R$ 43.526,00 (quarenta e três mil e quinhentos e vinte e seis reais)**,** conforme valores constantes no **ANEXO II,** deste edital.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Não há nenhum encargo ao CONTRATANTE, sendo que este contrato será realizado sem desembolso para o mesmo, inclusive perante terceiros.

7 - DO REAJUSTAMENTO

7.1 - Os valores da proposta não sofrerão nenhum reajuste, nos termos da legislação vigente.

8 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento, conforme modelo do **Anexo V**, que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos,** bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que deverão ser entregues ao pregoeiro **fora de qualquer envelope**, antes do início da sessão. A ausência da documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

8.1.1 - Constitui documento de credenciamento:

a) **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **juntamente com estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

8.1.2 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.

8.1.3 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvado ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

8.1.4 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

9.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, e os interessados ou seus representantes:

9.1.1 – As licitantes apresentarão, **de *forma avulsa*, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO IV,** nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

9.1.2 - entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta de preço e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

9.1.2.1 - No envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS:

ENVELOPE “A” PREFEITURA MUNICIPAL ARANTINA - MG **“PROPOSTA DE PREÇOS”**

PREGÃO N° 027/2022 NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE COM O Nº DO TELEFONE.

9.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

ENVELOPE "B" PREFEITURA MUNICIPAL ARANTINA - MG **"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"** PREGÃO N° 027/2022 NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE COM O Nº DO TELEFONE.

9.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

AO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA

RUA JUCA PEREIRA, Nº 31, CENTRO – ARANTINA – MG.

A/C do Pregoeiro.

9.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação de **HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS** das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

9.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em seqüência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

9.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

9.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases os envelopes ainda não abertos ficarão sob a guarda do Pregoeiro,

devidamente rubricados e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - O envelope **"A"**, com o título **"PROPOSTA DE PREÇOS"**, deverá conter:

10.1.1 - a PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração **(ANEXO I)** ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

10.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

10.1.1.2 - descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do edital;

10.1.1.3 - indicação do preço total, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

11.1.1.4 - indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao pregoeiro;

10.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse do **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA ,** este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.3 - As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

10.4.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

10.4.1 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua PROPOSTA DE PREÇOS será desclassificada.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MAIOR LANCE** em homenagem ao princípio da eficiência, insculpido no caput do artigo 37 da

Constituição Federal e da seleção proposta mais vantajosa para a Administração Pública, inserto no caput do artigo 3º da Lei 8.666/1993.

11.1.1. - Será desclassificada a licitante que apresentar Proposta Comercial que não atenda aos requisitos deste pregão, a que proponha preço inferior ao estabelecido pelo MUNICÍPIO DE ARANTINA no Anexo II deste edital ou considerado manifestamente inexequível, no(s) item (ns) correspondente(s), bem como não se considerará qualquer oferecimento de vantagem não prevista no instrumento convocatório ou baseada em ofertas das demais licitantes.

11.2 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

11.2.1- Seleção da proposta de maior preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela.

11.2.2 - Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

11.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro.

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

11.6 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

11.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com maior preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

11.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá o pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.10 - Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o

caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

11.11 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata.

11.12 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.13 - A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados, ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope "**B**", com o título **"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**", devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

12.2 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes

12.2.1 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

12.2.2 - Não serão aceitos pelo pregoeiro "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

12.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.3.1 - registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

12.3.2 - registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

12.3.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

12.3.3.1 - caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

12.3.4 - no caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

12.3.5 - cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

12.4 - DA REGULARIDADE FISCAL

12.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

12.4.2 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

12.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**;**

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

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

12.4.6 - Certidão Negativa de débitos trabalhistas exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

12.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1 Documento comprobatório de autorização de funcionamento da Instituição financeira emitido pelo Banco Central do Brasil -BACEN.

12.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.6.1 – Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

a.1) Os documentos devem ser registrados e arquivados na junta comercial;

a.2) A licitante deverá apresentar a prova de publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

12.6.2 - A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 11% (onze por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil;

b.1) A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basiléia.

12.7 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

12.8.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

12.8 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

12.8.1 - O certificado de registro cadastral poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.

12.8.2 - Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado (todos os documentos com data de validade em dia), entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS.

12.8.3 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os documentos das licitantes.

12.8.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

13.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA;**

13.5 – Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

13.6 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA,** na **RUA JUCA PEREIRA , N°31, CENTRO – ARANTINA – MG,** das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** adjudicará o objeto e homologará a licitação.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couberem, as seguintes sanções:

14.1.1 - Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que deixar de ser executado o serviço, total ou parcial sobre o valor do serviço não atendido, respeitados os limites da lei civil;

14.1.2 - Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

14.1.3 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** rescinda, unilateralmente, o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

14.1.4 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.5 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.1.6 - A licitante que não assinar o contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Findo o processo licitatório, o Pregoeiro adjudicará o objeto do instrumento de convocação ao proponente vencedor, nos moldes da minuta de contrato apresentado em anexo a este edital.

15.2 Uma vez homologado o resultado da licitação, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

15.2.1 - Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada, para, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, pelo qual se obrigará ao fiel cumprimento de sua proposta, das demais disposições desta licitação e da legislação vigente.

15.3 - Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.4 Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus funcionários, prepostos ou contratados.

15.5 - Integrarão a contratação a ser firmada, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, os elementos apresentados pelo proponente vencedor que tenham servido de base para o julgamento deste certame licitatório, além da Proposta Comercial a ser praticada por ele.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 – O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do contrato na imprensa oficial, por meio de crédito em conta a ser indicada pelo Município de Arantina. O comprovante da transação deverá ser entregue no setor Financeiro, no prazo de até 3 (três) dias após o pagamento.

17 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V - Modelo da Carta de Credenciamento;

Anexo VI - Minuta do Contrato;

18 - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderão ser requeridos, por escrito, inclusive por fax, através da linha telefônica n° (32)3296-1215, ao Departamento de Licitações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA,** situado na Rua Juca Pereira, nº 31, Centro– Arantina – MG, das 8:00 às 12:00horas e das 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

18.2 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro, **até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas.**

18.3 - Caberá ao Pregoeiro responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados

18.4 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, poderá ser feito através de e-mail, via fax ou no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**.**

18.5 - É facultada ao pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

18.6 – O Município de Arantina poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

18.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial.

18.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

18.10 – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** e as licitantes do certame elegem o foro da comarca de Andrelândia - MG para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Arantina, 27 de abril de 2022.

Aline Aparecida Francisca de Almeida

Pregoeira

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo n° 056/2022 Pregão Presencial n° 027/2022

A firma abaixo se propõe **a fornecer o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

PROPONENTE			
Razão Social/Nome:			
Logradouro:		Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel.:
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Email:		Banco:	
Agência:		Conta Corrente:	

OBJETO	**VALOR TOTAL**
Contratação de instituição financeira pública ou privada autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos funcionários públicos do Município de Arantina, conforme condições e especificações contidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**,	**R$**

1 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

1.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro, observada o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal n° 8.666/93.

2– DA COMPATIBILIDADE DOS VALORES APRESENTADOS

2.1 - Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de existir *sobrepreço ou superfaturamento*, essa empresa poderá ser responsabilizada, independentemente de estar dentro da estimativa prevista no edital conforme posicionamento do Tribunal de Contas da União. ***Acórdão 2262/2015-Plenário, TC 000.224/2010-3, relator Ministro Benjamin Zymler, 9.9.2015***

LOCAL/DATA

_____

ASSINAR E CARIMBAR

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de instituição financeira pública ou privada autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos funcionários públicos do Município de Arantina, incluindo o pagamento a fornecedores e prestadores de serviços.

2. JUSTIFICATIVA

A referida solicitação justifica-se para melhor atender as demandas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** e de seus respectivos funcionários públicos, sendo de extrema importância promovermos a modernização e melhorias nos serviços prestados.

Deste modo, é necessário a busca constante pela eficiência para o alcance de um patamar mais avançado de correção administrativa, gerencial e organizacional.

Baseando-se nos princípios da impessoalidade, moralidade e isonomia, faz-se necessário seguir os ditames da Lei 8.666/93, da Lei 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00.

Por fim, entendemos que o procedimento licitatório é por regra, obrigatório para a seleção de instituição financeira e com efeito, a Resolução 3.402/06, alterada pela Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional – CMN/BACEN, tornou-se obrigatório a utilização de conta salário, a qual favoreceu a liberdade de movimentação de recursos e ainda isentando de custos os beneficiários, colocando em questão tanto a manutenção do interesse das instituições financeiras em participar das licitações, bem como, a projeção de retorno para os órgãos públicos, mas principalmente na necessidade das instituições financeiras aprimorarem os serviços prestados aos beneficiários.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Pagamento da folha dos funcionários públicos do MUNICÍPIO DE ARANTINA, bem como àqueles admitidos durante o prazo de execução do contrato, mediante crédito a ser efetuado em conta corrente/salário sem qualquer custo ou ônus para os mesmos.

3.1- A Instituição Financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante e seus funcionários 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 o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

3.2- O objeto alcança a prestação de serviços de pagamentos de folha salarial, fornecedores e prestadores.

3.3- Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** adotará como critério a maior oferta de preço global, referente a prestação dos serviços especificados no objeto deste termo pelo período de 60 (sessenta) meses.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1.1. Informações sobre Folha de Pagamento

As informações apresentadas a seguir são referentes ao mês de março de 2022 e podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência de eventuais nomeações ou exonerações.

A folha de pagamento em questão inclui além dos pagamentos relativos aos salários dos funcionários públicos, impostos, benefícios, abonos, dentre outros.

4.1.2. Valor Médio da Folha de Pagamento

4.1.2.1. O quadro de pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** é composto por **aproximadamente 280 funcionários públicos**, conforme tabela abaixo:

Faixa salarial	Quantidade de funcionários	
	Efetivos	Contratados
Até R$ 1.212,00	22	34
De 1.212,01 até R$ 2.000,00	122	10
De 2.000,01 Até R$ 3.000,00	44	29

Acima R$ 3.000,00	18	1

4.1.2.2. A movimentação financeira referente à folha de pagamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, incluindo encargos, benefícios, férias e outros, no mês de março de 2022 totalizou o valor de R$ 619.975,02 (seiscentos e dezenove mil, novecentos e setenta e cinco reais e dois centavos).

4.1.3. Empréstimo Consignado

4.1.3.1. Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos funcionários públicos do Município de Arantina, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em Folha de Pagamento.

4.1.3.2. A instituição Financeira deverá disponibilizar empréstimos consignados aos funcionários públicos do Município de Arantina sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

4.1.3.3. A CONTRATADA deverá respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos consignados aos funcionários públicos da CONTRATANTE, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Arantina.

4.1.4 Periodicidade do Pagamento de Pessoal

4.1.4.1. Os créditos relativos à folha de pagamento serão realizados de acordo com calendário definido pelo MUNICÍPIO DE ARANTINA, podendo, entretanto, ocorrer outros pagamentos, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa da CONTRATANTE.

4.1.4.2. O calendário deverá ser enviado à Instituição Financeira em até 01 (um) dia útil da data prevista para a realização de cada crédito.

4.1.5 Pacote Mensal de Serviços Essenciais

4.1.5.1 A Instituição Financeira deverá fornecer, gratuitamente aos funcionários públicos do MUNICÍPIO DE ARANTINA, o pacote mínimo de serviços previsto na resolução 3.919/10 do Conselho Monetário Nacional, isto é, isenção de cobrança de tarifas para os seguintes serviços bancários essenciais:

a – Fornecimento de cartão com função de débito;

b – Fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

c – Realização de até 04 (quatro) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;

d – Realização de até 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

e – Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;

f – Realização de consultas mediante utilização da internet;

g – Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, de extrato consolidado discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior relativo a, no mínimo:

I- Tarifas; e
II- Juros, encargos moratórios, multas e demais despesas incidentes sobre operações de crédito e de arrendamento mercantil.
III- A exigência da disponibilização do extrato com as informações de que se trata o inciso II aplica-se somente aos extratos fornecidos a partir de 2014.

h – Compensação de cheques;

i – Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

j- Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

4.1.5.2. O cartão de débito previsto na alínea "a" do item 4.1.5.1 deverá ser entregue pela Instituição Financeira no endereço residencial de cada beneficiário.

4.1.5.3. A Instituição Financeira deverá garantir a CONTRATANTE, isenção de tarifa ou qualquer outro tipo de remuneração, pela prestação do serviço de pagamento da folha salarial dos funcionários públicos do Município de Arantina.

4.1.5.4. Eventuais serviços ou produtos oferecidos pela Instituição Financeira e não abrangidos pela gratuidade acima fixada, poderão ser aceitos pelos funcionários públicos do MUNICÍPIO DE ARANTINA, porém serão de responsabilidade exclusiva dos beneficiários.

4.1.6 Abertura das Contas

4.1.6.1. A Instituição Financeira deverá, imediatamente após a assinatura do contrato iniciar o procedimento de abertura das contas corrente/salário dos funcionários públicos do MUNICÍPIO DE ARANTINA.

4.1.6.2. Todos os demais procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas, como por exemplo a assinatura do contrato, deverão ser realizados nas Agências mais próximas da residência do colaborador/funcionário, ou onde este optar, com custo zero para este.

4.1.6.3. Na assinatura do contrato os funcionários públicos do MUNICÍPIO DE ARANTINA poderão escolher em manter ou não a conta, que terá em todos os casos, isenção de tarifas para os serviços essenciais listados no item 4.1.5.1. Caso o desejo seja por não a manter, os beneficiários poderão pedir transferência dos créditos para conta de depósito em outras instituições, sendo vedada a cobrança de tarifas (Portabilidade).

4.1.6.4. Aos funcionários públicos que optarem pela transferência total ou automática dos créditos para outras instituições financeiras não será fornecido o cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento ao disposto no art. 6 º, § 2º, da Resolução nº 3.424/06, do Banco Central do Brasil.

4.1.6.5. A Instituição Financeira não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta corrente/salário para os funcionários públicos do MUNICÍPIO DE ARANTINA, sob pena de rescisão do contrato e suas consequências legais.

4.1.6.6. A instituição Financeira deverá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, após a assinatura do contrato, formalizar a abertura de todas as contas bancárias e encaminhar para o MUNICÍPIO DE ARANTINA a listagem eletrônica informando o número das contas e agência para créditos dos valores a serem creditados a favor dos beneficiários.

4.1.6.7. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas corrente/salário, a Instituição Financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições.

4.1.8. Operacionalização

4.1.8.1. O pagamento da folha salarial dos funcionários públicos do MUNICÍPIO DE ARANTINA, bem como àqueles admitidos durante o prazo de execução do contrato, será realizado mediante crédito a ser efetuado em conta corrente/salário aberta na Instituição Financeira vencedora, sendo assegurada, na mesma data, a transferência dos valores nos casos previstos no item 3.1 deste Termo de Referência.

4.1.8.2. O MUNICÍPIO DE ARANTINA deverá enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos funcionários públicos, através de arquivo eletrônico (arquivo-remessa), à Instituição Financeira, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data do efetivo pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela Instituição Financeira.

4.1.8.3. Os arquivos-remessa deverão permanecer em ambiente compartilhado no servidor da Instituição Financeira por um período de 12 (doze) meses, sem ônus para a Contratante.

4.1.8.4. A instituição Financeira realizará testes necessários, à validação dos arquivos recebidos, sem ônus para a Contratante e informará obrigatoriamente ao MUNICÍPIO DE ARANTINA a existência ou não de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após sua recepção.

4.1.8.5 No caso de apresentar alguma inconsistência, a Instituição Financeira informará a Contratante e validará os demais arquivos consistentes.

4.1.8.6. Os bloqueios e desbloqueios antes do pagamento às contas correntes/salário dos empregados públicos são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio de troca de arquivos eletrônicos.

4.1.8.7. A Instituição Financeira deverá acatar eventual solicitação de cancelamento e substituição dos arquivos de pagamentos recebidos, bem como de cancelamento de determinado lançamento ou lote, desde que receba tal pedido com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data do efetivo pagamento.

4.1.8.8. A Instituição Financeira poderá realizar o débito na conta corrente do MUNICÍPIO DE ARANTINA dos recursos financeiros referentes ao pagamento da folha salarial dos empregados públicos com 1 (hum) dia útil de antecedência.

4.1.8.9. A Instituição Financeira deverá efetuar os pagamentos aos favorecidos nos exatos termos e valores constantes no arquivo-remessa encaminhado pelo MUNICÍPIO DE ARANTINA.

4.1.8.10. A Instituição Financeira disponibilizará em até 1 (hum) dia útil após o pagamento, arquivo de retorno, em meio digital e autenticado pela própria instituição, que permita a confirmação dos créditos pelo Município de Arantina, com relação aos valores pagos aos funcionários públicos.

4.1.8.11. Os arquivos de retorno deverão permanecer em ambiente compartilhado no servidor da Instituição Financeira por um período de 12 (doze) meses, sem ônus para a Contratante.

4.1.8.12. A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado pelo MUNICÍPIO DE ARANTINA, limitando-se a recebe-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

4.2 SUBITEM A.2

4.2.1. Características Gerais

4.2.1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA abrirá inicialmente 2 (duas) contas correntes na Instituição Financeira vencedora, em agência ou Ponto de Atendimento previamente escolhida e obrigatoriamente situado no município de Arantina-MG, que servirão para o crédito do montante líquido a ser utilizado para pagamento da folha salarial dos seus funcionários públicos e pagamentos sem exclusividade dos fornecedores e prestadores. A Instituição Financeira efetuará, com autorização do MUNICÍPIO DE ARANTINA e dentro dos prazos estabelecidos, o débito dos valores relativos aos diversos pagamentos nestas contas correntes.

4.2.1.2. Caso a licitante vencedora não possua agência ou Ponto de atendimento instalado na sede do Município de Arantina, a mesma terá um prazo improrrogável de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato para instalação da agencia ou Ponto de Atendimento.

4.2.1.3. Poderão ser abertas outras contas correntes na Instituição Financeira vencedora conforme conveniência administrativa da Contratante.

4.2.1.4 A Instituição Financeira deverá fornecer a Contratante, 1 (hum) dia útil após a assinatura do contrato, as informações cadastrais necessárias para a abertura das contas correntes da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA.

4.2.2. Pacote de Serviços

4.2.2.1. A Instituição Financeira deverá garantir isenção de cobrança de tarifas para pagamento da folha salarial dos funcionários públicos, do MUNICÍPIO DE ARANTINA ou qualquer outro tipo de remuneração para todos os serviços prestados para o MUNICÍPIO DE ARANTINA.

4.2.2.2. A Instituição Financeira deverá disponibilizar para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** ambiente eletrônico capaz de realizar pagamentos diversos, através de transferências de valores via:

a- Arquivo eletrônico;
b- Crédito em outras instituições, mediante DOC e/ou TED;
c- DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais), GRU TED (Guia de Recolhimento da União) e GPS (Guia da Previdência Social);
d- Títulos;
e- Boletos.

4.2.2.3. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores será livremente pactuado entre a Instituição Financeira e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, não podendo, entretanto, ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do Banco.

5. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

5.1. Provisionamento dos Serviços

5.1.1. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço imediatamente após a assinatura do contrato, e no prazo máximo de 90 (noventa dias) todas as contas bancárias deverão estar formalmente abertas e operando.

5.1.2. Só será admitida a prorrogação do prazo estabelecido no item 5.1.1. no caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO DE ARANTINA, que impeça totalmente o início dos serviços pela Contratada.

5.1.3. A Instituição Financeira vencedora poderá promover ações/campanhas para venda/comercialização de produtos e serviços financeiros aos funcionários públicos nas dependências do PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA, mediante autorização da Contratante.

5.2. Cronograma para Início da Prestação do Serviço

5.2.1. O prazo para o início da prestação do serviço contratado, indicado no item 5.1.1. deste Termo de Referência, deverá cumprir os principais eventos e prazos descritos na tabela abaixo:

Evento	Descrição do Evento	Prazo Máximo	Responsável
1	Assinatura do Contrato	Até 15 (quinze) dias úteis após a Homologação do Pregão	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA /CONTRATADA
2	A Instituição Financeira deverá informar a Contratante, as informações cadastrais necessárias para a abertura das contas bancárias	Até 1 (hum) dia útil após a assinatura do contrato. (evento 1)	CONTRATADA
3	Os funcionários públicos do MUNICÍPIO DE ARANTINA deverão comparecer a agência bancária ou Ponto de Atendimento para abertura da conta corrente/salário	Até 60 dias	FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARANTINA
4	Início da prestação do serviço contratado	Até 90 dias Após evento 1	CONTRATADA

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1. A Contratante deverá informar, no ato da contratação, o número da conta bancária na qual deverá ser feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.

6.1.2. A Contratante deverá efetuar, exclusivamente através da Instituição Financeira vencedora, a liquidação da folha dos seus funcionários públicos.

6.1.3. A Contratante deverá disponibilizar em suas contas correntes os recursos financeiros necessários para a liquidação da folha de pagamento dos seus funcionários públicos.

6.1.4. A Contratante deverá manter atualizado junto a Instituição Financeira os dados cadastrais do PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA e de todos os funcionários públicos presentes em sua folha de pagamento.

6.1.5. A Contratante deverá promover a divulgação aos seus funcionários públicos, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto ao banco (Instituição Financeira).

6.1.6. A contratante deverá orientar seus fornecedores e prestadores de serviço a abrirem conta corrente na instituição vencedora do certame a fim de receberem seus pagamentos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1. A Contratada deverá creditar na conta bancária indicada pela Contratante, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.

7.1.2. A Contratada deverá indicar os responsáveis/gestores do contrato, que auxiliarão a Contratante na operacionalização dos diversos pagamentos ou qualquer outra atividade relacionada a execução dos serviços contratados.

7.1.3. A Contratada deverá indicar, na assinatura do contrato, a agência bancária centralizadora, obrigatoriamente localizada no município de Arantina-MG, responsável por realizar o atendimento ao PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela Instituição Financeira.

7.1.4. A Contratada deverá manter permanentemente atualizado os dados cadastrais dos empregados públicos que constituem a folha salarial da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA, para efeito de pagamento e consulta. Deverá manter atualizados os dados cadastrais da Contratante.

7.1.5 A Contratada deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, após a assinatura do contrato formalizar a abertura de todas as contas bancárias.

7.1.6. A Contratada deverá iniciar os procedimentos para abertura das contas imediatamente após a assinatura do contrato.

7.1.7. A Contratada deverá efetuar os pagamentos aos favorecidos nos exatos termos e valores constantes nos arquivos remessa que serão encaminhados pela Contratante antes da data do efetivo pagamento.

7.1.8. A Contratada deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamentos de pessoal do MUNICÍPIO DE ARANTINA, considerando a totalidade dos seus empregados públicos.

7.1.9. A Contratada deverá se responsabilizar pela guarda e sigilo das informações constantes nos arquivos repassados pela Contratante.

7.1.10. A Contratada deverá se responsabilizar por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao MUNICÍPIO DE ARANTINA ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços contratados.

7.1.11. A Contratada deverá disponibilizar página na internet para que a Contratante tenha acesso e possa realizar qualquer tipo de movimentação nas suas contas correntes e executar, caso necessário, os serviços contratados.

7.1.12. A Contratada deverá providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas.

7.1.13. A Contratada deverá disponibilizar número de telefone para ligação gratuita ou à custo de ligação local, com o objetivo de esclarecer dúvidas da Contratante e seus empregados públicos, quanto à prestação dos serviços contratados além de resolver pendências bancárias.

7.1.14. A Contratada deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.15. A Contratada deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Contratante de maneira competitiva no mercado.

7.1.16. Quando for o caso, reconhecer e aceitar a aplicação das determinações previstas no art. 164, §3º, da Constituição Federal.

8. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATADA

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

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Os serviços serão prestados de forma continuada e o contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato nos termos da Lei nº 8.666/1993.

10. ESTIMATIVA DE VALOR A SER PAGO À CONTRATANTE

10.1. O valor estimado a ser pago pela Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviço de pagamento da folha salarial dos funcionários públicos do MUNICÍPIO DE ARANTINA, bem como àqueles admitidos durante o prazo de execução do contrato, mediante crédito a ser efetuado em conta

corrente/salário sem qualquer custo ou ônus para os mesmos e pagamento é de R$ 43.526,00 (quarenta e três mil e quinhentos e vinte e seis reais).

10.2. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do contrato na imprensa oficial, por meio de crédito em conta a ser indicada pelo Município de Arantina. O comprovante da transação deverá ser entregue no setor Financeiro, no prazo de até 3 (três) dias após o pagamento.

11. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

11.1 - O gerenciamento e a fiscalização do contrato decorrente do Termo de Referência, caberá aos setores requisitantes, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas e/ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

11.1.2. - Ficam reservados a fiscalização do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO DE ARANTINA ou modificação da contratação.

11.1.3. - As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11.1.4. - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

11.1.5. - A Existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o MUNICÍPIO DE ARANTINA ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do MUNICÍPIO DE ARANTINA ou de seus prepostos, devendo ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao MUNICÍPIO DE ARANTINA dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

Arantina, ____ de_____ de 2022.

"DENTRO DO ENVELOPE"

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 027/2022

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por (razão social da empresa) intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 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 **( )**

.....

(data)

.....

(representante legal)

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

"FORA DO ENVELOPE"

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO nº 027/2022

(razão social da empresa) _____ com sede na (endereço) _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade **Pregão nº 027/2022** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**. Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....

(data)

.....

(representante legal)

"FORA DO ENVELOPE"

ANEXO V

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local, _____ de _____ de 2022.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ , expedida em _____, pelo _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação Modalidade – **PREGÃO Nº 027/2022** a ser realizada em 18/05/2022, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre sua desistência.

Atenciosamente,

_____

<<Assinatura do Representante Legal da Empresa>>

<<Nome>>

<<Cargo>>

<<Carimbo da Empresa>>

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº _____/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM - a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA **E** **_____.**

O MUNICÍPIO DE ARANTINA, Município de Arantina , com sede na Rua Juca Pereira, nº 31, Centro, Arantina - MG, CNPJ n.º 17.952.508/0001-92, neste ato representado pelo Exmo Prefeito Municipal Sr. Edimar Luis de Oliveira, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Francisco Fernandes Alves, 112, Centro portador de Carteira de Identidade nº 06.869.474-4, IFP-RJ, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o Nº. 505.795.336-20 doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa _____, situada na Rua _____ n° ___, Bairro _____, Cidade _____ - __, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, representada neste ato por _____, CPF n° _____, residente e domiciliado no município de _____, a seguir denominada **CONTRATADA,** resolvem firmar o presente contrato para prestação de serviços, com fundamento no processo administrativo n° **056/2022**, Pregão Presencial n° **027/2022**, que se regerá pelas normas da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores, lei 10.520, de 17 de julho de 2002, e do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de instituição financeira pública ou privada autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos funcionários públicos do MUNICÍPIO DE ARANTINA, conforme condições e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II, que é parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

CONTRATO, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As especificações para a prestação dos serviços, objeto do presente **CONTRATO**, são as constantes do Termo de Referência - Anexo II, do **PROCESSO N° 056/2022 - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2022**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A prestação dos serviços será feita em conformidade com a Proposta Comercial da **CONTRATADA**, e com ata de realização de Pregão Presencial **Nº 027/2022** e seus **ANEXOS**, que juntamente com o **EDITAL** e seus **ANEXOS**, são partes integrantes e inseparáveis deste

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de prestação dos serviços, objeto deste **CONTRATO é de 60 meses, contados a partir da assinatura deste contrato.**

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

b) exercer a fiscalização do contrato;

c) publicar o extrato do contrato

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, do termo de referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

b) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

c) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

e) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATANTE**, nas condições estabelecidas neste contrato;

f) demais obrigações exigidas no termo de referência e no edital.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não há nenhum encargo ao CONTRATANTE, sendo que este contrato será realizado sem desembolso para o mesmo, inclusive perante terceiros.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R$ _____ (_____)

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do termo de referencia e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser creditado na conta bancária previamente indicada pelo MUNICÍPIO DE ARANTINA, em parcela única.

de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do contrato na imprensa oficial, por meio de crédito em conta a ser indicada pelo Município de Arantina.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80

da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação na imprensa oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de rescisão do contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei; a rescisão, por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente após garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

PARÁGRAFO ÚNICO – A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e

operarão seus efeitos a partir da publicação no quadro de aviso da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, serão cobrados judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender ao todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Andrelândia-MG, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Arantina, ____ de _____ de 2022.

_____ _____

CONTRATANTE CONTRATADA

1-) Nome:_____ 2-) Nome:_____

CPF: _____ CPF:_____

Ass.:_____ Ass.:_____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO Nº. 056/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2022

Razão Social:_____

CNPJ Nº_____

Endereço:_____

E-mail: _____

Cidade:_____Estado_____Telefone:_____Fax:_____

Contato:_____

Recebemos nesta data, via email, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____de _____de 2022.

_____
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Arantina e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do Fax (32) 3296-1215 ou e-mail: licitacompras@arantina.mg.gov.br.

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

Aline Aparecida Francisca de Almeida

Pregoeira