



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019

TIPO: MAIOR OFERTA

PROCESSO INTERNO: 1.796/2019

- 1. OBJETO:** Contratação de instituição bancária pelo prazo de 60 (sessenta) meses, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta do Poder Executivo Municipal e Administração Indireta, incluindo Regime Próprio de Previdência, em atendimento a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, conforme constante neste Edital e seus Anexos.
- 2. ABERTURA DA SESSÃO:**
DATA: **20/09/2019**
HORÁRIO: **14h00min**
LOCAL: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais.
- 3. CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabará localizado na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais, na internet, no site <http://www.sabara.mg.gov.br>, ou na sala da Comissão de Licitação.
- 4. ESCLARECIMENTOS:** licitacao@sabara.mg.gov.br e telefone (31) 3672-7677.



NORMAS DA LICITAÇÃO

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SABARÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial, em sessão pública, na Sala de Licitações localizada na Rua Comendador Viana n.º 119, Centro, em Sabará, Minas Gerais, para seleção da proposta mais vantajosa para atender o objeto contemplado na cláusula 2ª deste Edital.

Este Pregão será regido pelo Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº. 123, de 15 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio designados pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 151/2019, do dia 06 de fevereiro de 2019. O(A) Pregoeiro(a) terá a assessoria de técnicos e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sabará.

2. OBJETO

2.1. Contratação de instituição bancária pelo prazo de 60 (sessenta) meses, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta do Poder Executivo Municipal e Administração Indireta, incluindo Regime Próprio de Previdência, em atendimento a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, conforme constante neste Edital e seus Anexos.

2.1.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta no Anexo II deste Edital.

2.2. A prestação do serviço será realizada na forma e condições fixadas no presente instrumento.

2.3. Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Quadro de servidores do Município de Sabará

Anexo II - Especificações Técnicas/Termo de Referência

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial

Anexo IV – Minuta do Contrato

3. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. O edital encontra-se disponível na internet, no site www.sabara.mg.gov.br.

3.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.sabara.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais, no endereço eletrônico www.iof.mg.gov.br, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@sabara.mg.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das



propostas. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

3.3 As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizada no site www.sabara.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

3.4. Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, endereçadas para o e-mail licitacao@sabara.mg.gov.br ou protocolizadas na sala de Licitações, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.5.1. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

3.5.2. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 3 (três) dias úteis, e será divulgada no site desta Prefeitura para conhecimento de todos os interessados.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

4.2. Ter agência instalada no Município de Sabará, além de providenciar estudos para implantação de postos de atendimento nos Bairros de General Carneiro e Ravena, regiões populosas e afastadas do centro.

4.2.1. Caso a Instituição Financeira vencedora não possua agência em Sabará, após pedido devidamente justificado da interessada, fica autorizada a prorrogação do prazo para instalação e início das atividades por até 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente comprovada e autorizada pela Administração.

4.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.3.1. suspensa de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;

4.3.2. declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

4.3.3. em consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;



4.3.4. sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

4.3.5. não atendam ao estipulado no subitem 4.1 e 4.2 deste Título.

4.4. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

4.5. A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. Dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”.

5.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao(a) Pregoeiro(a), na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

5.1.1.1. Local da sessão pública do pregão presencial: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará, localizada na Rua Comendador Viana n.º 119, Centro, Sabará, MG;

5.1.1.2. Data da sessão pública do pregão presencial: **20/09/2019**;

5.1.1.3. Horário da sessão pública do pregão presencial: **14h00min.**

5.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2019 ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL PROPONENTE:.....
--

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2019 ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROPONENTE:.....

5.2. A Prefeitura Municipal de Sabará não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao(à) Pregoeiro(a) designado(a), no local, data e horário definido neste edital.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao(à) Pregoeiro(a), devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.

6.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para



formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.2.1. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

6.2.2. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3 - A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelos a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial n.º

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

6.4 – O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo adiante:

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa), CNPJ n.º (n.º do CNPJ), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Sabará (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º _____ (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe(s), ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Data e local

Assinatura*

(Nome do Declarante, CI e CPF)

* Reconhecer firma



6.5. O documento que trata a cláusula 6.3 deverá ser apresentado fora de qualquer envelope, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento

6.5.1. Quando não houver interesse em apresentar credenciamento, ou quando os envelopes forem enviados pelo Correio, deverá ser apresentado, fora dos envelopes de proposta e de habilitação, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social e o documento do itens 6.3 em nome da empresa”.

6.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.7. A ausência do credenciado importará a imediata exclusão do licitante da sessão de lances e renúncia ao direito de manifestação de interposição de recursos.

6.8. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a), em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de habilitação (ENVELOPE Nº 02), devidamente lacrados, sendo vedada a inclusão de quaisquer documentos após encerramento dessa fase.

7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo III deste Edital, e deverão constar:

7.1.1. Nome, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e demais dados da empresa proponente e de seu representante legal;

7.1.2. A proposta comercial deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.1.2.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.1.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente objeto da presente licitação.

7.2. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos e com duas casas decimais após a vírgula.

7.2.1. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

7.3. Todas as condições estabelecidas neste Edital serão tacitamente aceitas pelo proponente com a apresentação de sua proposta comercial.



7.4. As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. REGULARIDADE JURÍDICA

8.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

8.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.4. Decreto de autorização, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.5. Os documentos relacionados nos subitens 8.1.1 a 8.1.4 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.6. Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

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

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

8.2.4. Prova de regularidade junto à 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;

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

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



8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.3.1. Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência e Concordata) expedida pelo Cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, emitida, a no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do Artigo 31 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

8.3.1.1. A licitante que estiver com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, se apresentar o plano de recuperação da empresa devidamente aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58, da Lei nº 11.101/2005, poderá ser considerada habilitada, desde que demonstre e cumpra com todos os demais requisitos de habilitação exigidos neste edital.

8.3.2. Demonstrações financeiras do último exercício social (balanço patrimonial anual com demonstração de resultados), já exigível e apresentados na forma da lei. Não serão aceitos balancetes.

8.3.3. Comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa, conforme índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, extraídos das demonstrações financeiras do último exercício social ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade recém-constituída, calculados conforme segue abaixo, sendo habilitadas as proponentes que alcançarem os índices relacionados abaixo:

ILG = Liquidez Geral – maior ou igual a 1,00;

ILC = Liquidez Corrente – maior ou igual a 1,00;

ISG = Solvência Geral – maior ou igual a 1,00.

Sendo:

$ILG = AC + RLP / PC + ELP$

$ILC = AC / PC$

$ISG = AT / PC + ELP$

Onde:

AC = Ativo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

AT = Ativo Total



ou

A boa situação da empresa será comprovada através do índice de que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11%, de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:

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

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

PR = Patrimônio de Referência;

PRE = Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

8.3.3.1. A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

8.3.3.2. Os balanços deverão ser assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, indicando o número e folhas do livro diário no qual foram transcritos. Os referentes às sociedades anônimas deverão estar publicados no Diário Oficial, com o número de arquivamento na JUCEMG.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação através da apresentação de 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

8.4.2. Comprovação da condição de estar devidamente autorizado a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

8.5. DECLARAÇÕES

8.5.1. Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento do objeto licitado e das exigências do edital e seus anexos e que não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:



DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do objeto licitado, das exigências do edital e seus anexos e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

8.5.2. Declaração de que o licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos realizando qualquer trabalho, conforme determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º. 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo a seguir

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador do Documento de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º,XXXIII 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 ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Qualificação: -----

8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.6.1. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.

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



8.6.1.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

8.6.2. O não atendimento a qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

8.6.3. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.6.3.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica e declarações.

8.6.3.2. Toda a documentação deverá corresponder a um único CNPJ/MF, da sede ou filial:

8.6.3.2.1. Caso a pessoa jurídica tenha filial neste ESTADO, mas esteja autorizada a centralizar tributos e contribuições daquela sede em outro local, valerá o CNPJ/MF desta.

8.6.3.2.2. Caso a pessoa jurídica não possua matriz (sede) ou filial no ESTADO, prevalecerá o CNPJ/MF de sua matriz.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicados na cláusula 5ª deste Edital, será aberta a sessão de Pregão, iniciando-se com o credenciamento para identificação dos representantes dos licitantes interessados em participar do certame.

9.2. Conjuntamente com os documentos a que alude a cláusula 5ª, os licitantes entregarão ao(à) pregoeiro(a) os envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

9.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

9.4.2. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao lance mínimo determinado neste Termo, no valor de R\$4.200.000,00 (quatro milhões e duzentos mil reais), e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

9.4.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de maior preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) àquela de maior preço para participarem dos lances verbais.

9.4.4. Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo



de 3 (três), incluída a proposta de melhor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.4.4.1. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.5. DOS LANCES VERBAIS

9.5.1. Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

9.5.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o sistema determinará a ordem de apresentação dos lances.

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

9.5.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.5.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.6. JULGAMENTO

9.6.1. O critério de julgamento será o de **MAIOR OFERTA**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.6.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.6.2.1. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço, quanto ao objeto e o valor estimado da aquisição

9.6.2.2. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado, esta poderá ser aceita.

9.6.3. Sendo aceitável a oferta de maior preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.6.3.1. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital.

9.6.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.



9.6.5. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

9.6.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo previsto no item 8.2.7.1, para a devida e necessária regularização.

9.6.6.1. Se houver a necessidade de abertura do prazo para a micro empresa ou empresa de pequeno porte regularizar sua documentação fiscal, o(a) pregoeiro(a) deverá suspender a sessão de pregão e registrar em ata que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia, horário e local informados para a retomada da sessão de lances em referência.

9.6.6.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a micro empresa ou empresa de pequeno porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.7 - Da reunião 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(a) pregoeiro(a), equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

9.8. A contar do dia da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta de preços, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, discriminando o valor total, em conformidade com o valor do lance vencedor e com critérios definidos na cláusula 6ª deste Edital, ou por meio eletrônico.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

10.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.3. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos na sala de Licitações da Prefeitura

10.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.5. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

10.5.1. ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitacao@sabara.mg.gov.br, com assinatura digital, ou ser protocolizadas na sala de Licitações, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do



documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

10.6. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

10.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

10.9. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site desta Prefeitura

10.10. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Secretário Municipal de Administração, protocolizados no Protocolo, à Av. Comendador Viana, 119, Centro, Sabará/MG, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente;

11.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12. DO PAGAMENTO

12.1. A Instituição Financeira vencedora do certame deverá efetuar o pagamento em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda, cuja titularidade seja o município de Sabará, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da assinatura do contrato.

13. DO PRAZO CONTRATUAL

13.1. Considerando a natureza e complexidade do serviço a ser contratado, o contrato deverá ter vigência de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

14.1.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.1.2. multas;



14.1.3. suspensão temporária do direito de licitar;

14.1.4. indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

14.1.5. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 2 (dois) anos, nos moldes do artigo 87, III da Lei Federal nº 8.666/1.993.

14.2. A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso na prestação dos serviços.

14.3. As sanções previstas nos itens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.5 poderão ser aplicadas cumulativamente, com a do item 14.1.2, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e, de 10 (dez) dias úteis, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

14.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

14.4.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

14.4.1.1. Retardarem ou prejudicarem a execução do pregão;

14.4.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

14.4.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

14.4.1.4. Não mantiverem a proposta ofertada.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Quadro de servidores do Município de Sabará

Anexo II - Especificações Técnicas/Termo de Referência

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial

Anexo IV – Minuta do Contrato

15.2. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

15.3. 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 na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



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

15.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

15.6. Toda a documentação apresentada neste edital 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.

15.7. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que assim desejarem;

15.8. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão;

15.9. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

15.9.1. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

15.10. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão;

15.11. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto deste pregão;

15.12. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

15.13. O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

15.14. As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no Diário Oficial de Minas Gerais, no endereço eletrônico www.iof.mg.gov.br, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no site www.sabara.mg.gov.br.

15.15. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

15.16. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

15.17. A Administração poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

Sabará, 03 de setembro de 2019.

Hélio César Rodrigues de Resende
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL 040/2019
QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG

INTERVALO DE VENCIMENTO (R\$)			QUANT.	VALOR BRUTO (R\$)
0,00	A	1000,00	88	77.227,06
1000,01	A	2000,00	1.464	2.055.126,58
2000,01	A	3000,00	1.077	2.593.726,81
3000,01	A	4000,00	287	972.067,69
4000,01	A	5000,00	312	1.395.883,66
5000,01	A	6000,00	83	446.605,66
6000,01	A	7000,00	58	375.112,24
7000,01	A	8000,00	31	229.545,76
8000,01	A	9000,00	22	186.951,15
9000,01	A	10000,00	5	47.444,42
10000,01	A	999999,00	36	570.699,67
TOTAL			3.463	R\$ 8.950.390,70

TABELA 2

QUANTIDADE DE SERVIDOR POR INTERVALO DE VENCIMENTO
(INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA -SABARAPREV)

APOSENTADOS (MAIO/2019)	
Faixa Salarial	Quantidade
Até R\$ 1000,00	120
De R\$ 1.0001 até R\$ 2.000,00	165
De R\$ 2.0001 até R\$ 3.000,00	123
De R\$ 3.0001 até R\$ 4.000,00	32
De R\$ 4.0001 até R\$ 5.000,00	19
De R\$ 5.0001 até R\$ 6.000,00	20
De R\$ 6.0001 até R\$ 7.000,00	0
De R\$ 7.0001 até R\$ 8.000,00	2
De R\$ 8.0001 até R\$ 9.000,00	0
De R\$ 9.0001 até R\$ 10.000,00	1
Acima de R\$ 10.0001	5
QUANTIDADE TOTAL	487
VALOR BRUTO TOTAL	R\$1.052.023,73



TABELA 3

PENSIONISTAS (MAIO/2019)	
Faixa Salarial	Quantidade
Até R\$ 1000,00	44
De R\$ 1.0001 até R\$ 2.000,00	47
De R\$ 2.0001 até R\$ 3.000,00	8
De R\$ 3.0001 até R\$ 4.000,00	1
De R\$ 4.0001 até R\$ 5.000,00	1
De R\$ 5.0001 até R\$ 6.000,00	1
QUANTIDADE TOTAL	102
VALOR BRUTO TOTAL	R\$142.364,53

TABELA 4

	QUANT.	VALORES (MAIO/2019) R\$
PREFEITURA SABARÁ	3.463	8.950.390,70
SABARAPREV - APOSENTADOS	487	1.052.023,73
SABARAPREV - PENSIONISTAS	102	142.364,53
SABARAPREV - QUADRO PRÓPRIO	10	43.583,57
TOTAL	4.062	R\$10.188.362,53

OBSERVAÇÕES:

1- Novos órgãos da administração indireta que vierem a ser criados durante a vigência do contrato e que satisfaçam as exigências do presente edital, passarão, automaticamente, a fazer parte do mesmo.

2 - Na hipótese de alterações da estrutura administrativa do Município que afetem a execução do contrato, as partes, de comum acordo, firmarão termo aditivo para restabelecer a relação que pactuaram.



ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019

1 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.1 - DO PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO E DA CONSIGNAÇÃO EM FOLHA.

a) O pagamento aos servidores, pensionistas e beneficiários do Regime Próprio de Previdência será efetuado mediante créditos em contas de titularidade dos respectivos servidores, pensionistas ou beneficiários de forma contínua, durante o prazo previsto no contrato, devendo o Contratado observar rigorosamente as previsões contidas nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

b) Entende-se por servidor o funcionário público municipal civil, ativo ou inativo, contratado, ocupante de cargo efetivo ou comissionado, estagiário, apenados ou prestador de serviço pessoa física, seja com vínculo atual, seja futuro.

c) Entende-se por pagamento a servidor e pensionista o pagamento dos vencimentos mensais de acordo com o calendário estipulado pelo Município, através da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, mas também o pagamento de suplementos ou ainda de quaisquer outros complementos.

d) Entende-se por pagamento ao beneficiário do Regime Próprio de Previdência o pagamento dos proventos mensais de acordo com o calendário estipulado pelo Município, através do SABARAPREV, mas também o pagamento de suplementos ou ainda de quaisquer outros complementos.

e) Eventuais contas mantidas pelos servidores ou pensionistas na instituição financeira contratada poderão ser utilizadas para crédito do salário.

f) Fica assegurado ao Contratado a prerrogativa, sem ônus adicional, de ser agente credenciado para oferecer aos servidores empréstimos consignados em folha de pagamento, sem exclusividade, cujos procedimentos estão previstos em regulamento específico.

g) A vigência do atual contrato da Prefeitura se encerra em 10 de novembro de 2019, enquanto o contrato da SABARAPREV se encerra em 06 de dezembro de 2019, portanto, a instituição bancária vencedora deverá em 30 dias, após o pagamento, realizar os procedimentos de adequação, transição e migração de dados aos sistemas existentes, bem como o cadastramento dos servidores. O início efetivo das atividades se dará após o vencimento dos respectivos contratos em vigor.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) O serviço a ser contratado deverá ser prestado no âmbito do Município de Sabará, tendo agência, preferencialmente, instalada na região central e estudos para instalação de postos de atendimentos nos Bairros Ravena e General Carneiro.



- b) As datas de pagamento, no que tange ao crédito ao funcionalismo serão mensalmente informadas ao BANCO, pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos e os aposentados e pensionistas, pelo Instituto de Previdência – SABARAPREV.
- c) A forma de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, será conforme determinação do Banco Central do Brasil.
- d) A movimentação da conta corrente/conta salário do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.
- e) O Município estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no edital, referente ao objeto licitado.
- f) A instalação de caixas eletrônicos em prédios públicos municipais deverá ser solicitada pela instituição financeira vencedora e sua autorização estará sujeito a avaliação da Prefeitura de Sabará.
- g) A Instituição Financeira vencedora deverá, quando for o caso e se necessário, proceder a abertura de contas para os servidores, em conformidade com as determinações dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente Resolução 3.402/06, Circular 3.338, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10.
- h) A CONTRATADA poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas na Resolução 3424 de 2006 e 3.919/10 do CMN- Conselho Monetário Nacional.

3 - PROCEDIMENTOS GERAIS

- a) O contratado deverá iniciar a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, mediante o cadastramento dos servidores e adequação, transição e migração dos dados nos sistemas. O início das atividades, efetivamente, se dará ao fim do contrato da **Prefeitura Municipal com a Caixa**, atual detentora da folha, em **10 de novembro de 2019**, e ao fim do contrato da **SABARAPREV com o Banco do Brasil**, atual detentor da folha, em **06 de dezembro de 2019**.
- b) Para instituições financeiras que não possuem agência no município, fica estabelecido o prazo de até 90 (noventa) dias para instalação da agência bancária e início da prestação dos serviços.
- c) Só será admitida a prorrogação do prazo fixado, no caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, e que impeça totalmente o início dos serviços.
- d) O contratado deverá disponibilizar, sem ônus para o MUNICÍPIO ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.
- e) O Município emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das contas bancárias, que será enviado ao Banco em até dez dias úteis, após a assinatura do contrato.



f) O contratado deverá proceder o crédito nas contas correntes/conta salário, individuais de cada funcionário em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

4 - ROTINAS OPERACIONAIS DO SISTEMA DE PAGAMENTO:

a) O Município deverá encaminhar ao contratado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do BANCO, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.

b) O contratado deverá realizar os testes necessários à validação dos arquivos encaminhados pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências, em até 24 (vinte e quatro) horas após sua recepção.

c) No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

d) O contratado deverá disponibilizar, em até 3 (três) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

5 - PROCEDIMENTOS DA CONTA DO FUNCIONÁRIO:

a) A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil, com observância dos requisitos definidos neste Termo de Referência.

b) O contratado deverá oferecer ao funcionário do Município:

I - A promoção de abertura de contas, conforme determinação dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente Resolução 3.402/06, Circular 3.338, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10.

II - Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero aos servidores da Prefeitura e Instituto de Previdência.

III - Lançar os créditos nas contas correntes/conta salário dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a Prefeitura.

IV - Seja assegurado ao servidor a faculdade de transferir total ou parcialmente sua remuneração para conta diversa em instituição de sua escolha, sem atraso na data do depósito ou cobrança de taxa ou tarifa, a qualquer título.

6 - Agência Bancária:

a) O contratado deverá ter Agência Bancária na sede do Município e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato.



b) Durante a vigência do contrato a Instituição financeira fica obrigada a possuir autoatendimento instalado na agência, com caixas eletrônicos disponíveis e suficientes com funcionamento e operacionalidade para atender a demanda de funcionários.

c) A instituição vencedora deverá proceder estudos no sentido de instalar postos de atendimento nos bairros Ravena e General Carneiro.

7 - VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

8 - PRAZOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO: O contrato deverá ter vigência de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

9 - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos através do Servidor Nilo Teotônio Soares, Matrícula nº 8371.

10 - CONTATOS:

(31) 3674-5650

e-mail: recursoshumanos@sabara.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ (preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
LOTE/ITEM, conforme especificação técnica nos Anexos I e II do Edital.	VALOR (ES) TOTAL (IS)		
	Prazo para Pagamento		
Prazo de Validade da Proposta			
Local de Entrega			
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.			

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Prefeitura Municipal de Sabará
Contrato nº xxx/2019

Pelo presente Contrato Administrativo, de um lado o **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 18.715.441/0001-35, estabelecida na Rua Dom Pedro II, nº 200, Cento, nesta cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Wander José Goddard Borges, inscrito no CPF sob o n.º, doravante denominada **MUNICÍPIO** e de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º com sede na Rua n.º,, cidade de, Estado de, CEP n.º, neste ato representada pelo Sr(a), inscrito no CPF sob o n.º....., doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o Pregão Presencial n.º 040/2019, Processo Interno nº 1.796/2019, Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº. 123, de 15 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

Tem o presente por objeto a contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta do Poder Executivo Municipal e Administração Indireta, incluindo Regime Próprio de Previdência, em atendimento a Secretaria Municipal de Recursos Humanos:

Em caráter de exclusividade:

a) Pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores da administração pública municipal de Sabará/MG.

Sem caráter de exclusividade:

a) Conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A aplicação de recursos observará a legislação vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA: Da Vigência

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados de sua assinatura, nos termos do inciso II, do artigo 57, Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA TERCEIRA: Do Valor e da Forma de Pagamento

Pela execução dos serviços objeto deste instrumento, o **CONTRATADO** pagará ao **MUNICÍPIO**, o valor total de R\$......(.....), o pagamento se dará em 01 (uma) parcela, em até 05 dias após a assinatura do Instrumento Contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento referido nesta Cláusula, deverá ser efetuado mediante depósito em conta corrente da Prefeitura Municipal de Sabará/MG a ser informada quando da notificação para assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA: Das Obrigações das Partes

I - Do **MUNICÍPIO**:

- a) Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;
- b) Comunicar ao **CONTRATADO** qualquer alteração nas instruções referentes aos dispositivos da arrecadação, pagamento de servidores e de fornecedores;
- c) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem;
- d) Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente Contrato;
- e) Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto a Instituição Financeira;
- f) Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente anterior à data prevista para liberação do pagamento;
- g) Comunicar à Instituição Financeira, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de seus agentes públicos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários e outros;
- h) Manter atualizadas junto à Instituição Financeira as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Contrato, relativas ao pagamento da folha salarial;
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato e notificar o **CONTRATADO** sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao **CONTRATADO** a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo **MUNICÍPIO**;
- j) A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade do **CONTRATADO**, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do Contratado na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do Contratado na execução do contrato.



II – Do CONTRATADO:

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste instrumento;
- b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- c) Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- d) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao **MUNICÍPIO** de maneira competitiva no mercado;
- e) Proceder, sem ônus para o **MUNICÍPIO**, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal;
- f) Comprometer-se a comunicar obrigatoriamente e previamente, por qualquer meio formal, o **MUNICÍPIO**, por intermédio dos respectivos órgãos competentes, Diretoria de Finanças e Procuradoria Municipal, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais;
- g) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao **MUNICÍPIO** em até 15 (quinze dias úteis);
- h) Manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao **MUNICÍPIO** a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
- i) Realizar a prova de vida anualmente para todos os aposentados e pensionistas do regime próprio de previdência do **MUNICÍPIO**;
- j) Fornecer até 12 (doze) meses antes do final do contrato, toda e qualquer informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação;
- k) Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais;
- l) Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;
- m) Executar os serviços decorrentes do presente contrato, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários;



- n) Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo **MUNICÍPIO** no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos;
- o) Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas salários, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo **MUNICÍPIO**, através de arquivo eletrônico;
- p) Transferir, sem custo e no mesmo dia, a remuneração do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006;
- q) 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 do **CONTRATADO**;
- r) Realizar anualmente, sem ônus adicional para o **MUNICÍPIO**, a comprovação de vida dos aposentados e pensionistas do regime próprio de previdência do **MUNICÍPIO**;
- s) O **CONTRATADO** enviará relatório mensal ao **MUNICÍPIO**, contendo a relação dos aposentados e pensionistas que efetuaram e não efetuaram a comprovação de vida;
- t) Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do **CONTRATADO** com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo **MUNICÍPIO**, que impliquem em substituição do **CONTRATADO** por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato;

CLÁUSULA QUINTA: Da Irregularidade

Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas no Contrato, o **CONTRATADO** será notificado por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para o **MUNICÍPIO**, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste instrumento caso não seja sanada a irregularidade.

CLÁUSULA SEXTA: De Eventual Custeio

Ao **CONSTRATADO** cabe o custeio das despesas de toda a ordem quando necessários em função da instalação de Agência Bancária.

PARÁGRAFO ÚNICO – O CONTRATADO será a única instituição financeira a prestar o serviço de pagamento da folha e a possuir instalações físicas (Agência, Pab, caixas-eletrônicos) nas dependências da Administração durante toda a vigência do contrato e poderá a seu critério e com a concordância do **MUNICÍPIO** instalar ou ampliar novas estruturas físicas, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA SÉTIMA: Da Paralisação

Em caso de paralisação pelo **MUNICÍPIO** ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a execução dos serviços, estes ficarão suspensos, até que se restabeleça a normalidade.



CLÁUSULA OITAVA: DA Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua rescisão, mediante notificação prévia ou interpelação judicial ou extrajudicial, garantido o devido processo legal, além de responder o **CONTRATADO**, por perdas e danos, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) sofrer processo de intervenção, liquidação ou dissolução;
- c) transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de rescisão sem culpa do **CONTRATADO**, será procedido a um ajuste do valor a ser ressarcido relativo ao período dos serviços executados, sendo devolvido o valor proporcionalmente ao prazo ainda a decorrer do contrato, acrescido de multa de 10% do valor devido.

CLÁUSULA NONA: Das Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial do contrato, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa e de acordo com a Lei nº 8.666/93, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de até 1 % (hum por cento), ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objeto de pagamento fora do prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

III - multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total dos serviços e de 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial dos serviços cuja resultante seja a rescisão contratual;

IV - multa de até 2% (dois por cento), do valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa de assinatura do contrato no prazo estipulado entre as partes;

V - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) meses, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

VI - 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o **CONTRATADO** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no Inciso V, desta Cláusula.

PARÁGRAFO ÚNICO - As multas previstas nos itens acima poderão ser cumulativas.



CLÁUSULA DÉCIMA: Da Condição Geral

As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento, possuirão vínculo empregatício exclusivamente com o **CONTRATADO**, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço., na forma como é expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Da Publicação

O extrato deste Contrato será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Do Foro

Elegem as partes o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias.

Sabará/MG, de de 2019.

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Recursos Humanos:

Fazenda:

Controladoria Geral:

Fiscal:

CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____

2. _____