



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 025/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO 019/2024

ANEXOS DO EDITAL:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE; ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL; ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OCORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

ANEXO IX – DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS; TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR LANCE MODO DE DISPUTA “ABERTO”.

ORGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS: 09H00MIN DO DIA 31/05/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: 09H00MIN DO DIA 24/06/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: 08H30MIN DO DIA 27/06/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09H00MIN DO DIA 27/06/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
LOCAL: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA: ABERTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024 – PROCESSO 025/2024 – MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

EDITAL 019/2024

A Prefeitura Municipal de Serranópolis de Minas/MG, por intermédio do Setor de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Agente de Contratação e Comissão de Contratação, designados pela Portaria n.º 006/2024, de 05 de Janeiro de 2024, na data, horário e local indicado acima, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “MAIOR LANCE”, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro do Departamento de Licitações, denominado (a) Agente de contratação (a) e comissão de contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá ao Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Federal 123/06 e nos termos deste edital.

I– DO OBJETO

1.1 – A presente Licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS ABRANGENDO OS ADMITIDOS DURANTE A VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DE MINAS, ESTADO DE MINAS GERAIS, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MAIOR OFERTA, tendo por objetivo a contratação de instituição financeira para:

a) em caráter de exclusividade, PRESTAR SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, observadas as exigências deste Edital e especificações contidas no Anexo I.

b) sem caráter de exclusividade, consignação em folhas de pagamento de eventuais empréstimos a serem concedidos aos referidos servidores, de acordo com convênio específico firmado com essa finalidade. A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação deverá ser previamente negociada entre o Município e a Instituição Financeira vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

1.2. Por servidores públicos entendem-se os titulares de cargos efetivos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, os contratados por prazo determinado e os agentes políticos (Assessores Municipais, Prefeito e Vice-Prefeito).

II- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1- Somente poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais e as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica.

2.2- Não poderão participar desta licitação, consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3- É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora do certame, mesmo que seja sua controlada ou controladora para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

2.4- Poderão participar da presente licitação as instituições financeiras interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.5- Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação, impedidos de contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.6- É facultada a participação de instituições financeiras que não possuam agência ou Posto de Atendimento na cidade de Serranópolis de Minas/MG, desde que se comprometam a providenciar sua instalação no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato administrativo.

2.4- Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

2.5- É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

2.6- O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Públicas, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.7- O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO III);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

c) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço e modelo;

2.8 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Edital, bem como seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

III - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências, protocolando o pedido até 03 (três) dias úteis do recebimento da proposta ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, na Praça Nossa Senhora da Conceição, 01, Centro, Serranópolis de Minas/MG, CEP 39.518-000, cabendo à Comissão de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2- Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

IV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1- O presente objeto não necessita de dotação orçamentária.

4.2 - Os critérios referentes às contratações de que trata este termo não onerará os orçamentos do Município.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE AÇÃO

6.1 Os licitantes participantes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS), CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, A PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - Até o horário fixado neste Edital para o fim do recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.4 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de contratação(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.5 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e na obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

6.6 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.

6.7 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão na forma Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.8 - A validade da proposta será de no mínimo 30 (trinta) dias corridos.

6.9 - Na proposta deverá conter a especificação completa do item oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e, totalmente conforme descrito no ANEXO IX, deste Edital.

6.10 - Os valores dos impostos já deverão estar acompanhados no valor dos serviços ou destacados na proposta.

6.11 - Data e assinatura do representante legal da proponente deverão estar discriminadas na proposta.

VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1- O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

7.1.2 - Valor unitário, com apenas duas casas decimais após a vírgula;

7.1.3 - Despesas inerentes ao objeto dos Itens licitados correrão totalmente por conta do fornecedor;

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

7.4 - Os lances de maior preço ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

7.6 - O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema (PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS), se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

7.7 - Os licitantes devem respeitar os maiores lances estabelecidos.

7.8 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento sobre preço na execução do contrato.

7.9 - O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) meses contados da data do Contrato.

VII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 - O Agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

8.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

8.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

8.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de contratação e os licitantes.

8.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.9 - O lance deverá ser ofertado pela modalidade de “MAIOR LANCE”.

8.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.15 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.16 - Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

8.17 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o agente de contratação, assessorado pela comissão de contratação, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do maior preço.

8.18 - Após o término dos prazos estabelecidos no item anterior, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

8.20 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.21 - No caso de desconexão com o Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.22 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.23 - O Critério de julgamento adotado será o “MAIOR LANCE”, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.24 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.25 - O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.26 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.27 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.28 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.29 - Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.30 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.31 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase.

8.32 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, §1º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

a) No país;

b) Por empresas brasileiras;

c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.33 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.34 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

a) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

b) O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.35 - Após a negociação do maior lance, o Agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.36 - Serão aceitos valores somente com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$00,00).

IX – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da Comissão de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da comissão de contratação;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de maior preço;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de maior lance;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

X - DA PROPOSTA DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

10.1- Valor mínimo estimado para este Pregão é de **R\$ 45.926,77 (Quarenta e cinco mil, novecentos e vinte e seis reais e setenta e sete reais)**, sem possibilidade de valor inferior, sob pena de desclassificação.

10.2- A competição se dará por MAIOR OFERTA, em regime de “MAIOR LANCE”, sob pena de desclassificação.

XI - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos:

11.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I- declaração de que não tem em seus quadros de funcionários, menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital;

II – comprovação de que está regularmente autorizada a funcionar como instituição bancária (banco comercial) pelo Banco Central do Brasil;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

V – declaração da proponente indicando os profissionais responsáveis pela intermediação com os técnicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG (nome, CPF e respectivas funções), na conformidade deste Edital;

VI – O documento citado nos incisos III e IV deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

11.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I. Prova de inscrição no Cadastro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

III. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), por meio da apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos, com prazo de validade em vigor na forma da Lei;

IV. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual (relativos ao ICMS) da sede da licitante:

V. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

VI. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor na forma da Lei;

VII. Certidão da Junta Comercial comprovando Enquadramento – ME ou EPP ou Equiparadas, registrada na Junta Comercial na forma do Art. 8º. da IN 103/2007 do DNRC, sob pena de preclusão;

VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), Lei nº 12.440/2011.

11.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

II – Demonstrativo da proponente acerca do seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% calculado na conformidade das regras estabelecidas pela Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes, sendo que a comprovação deste índice deverá se dar trimestralmente durante a vigência do futuro contrato (poderá ser apresentado por meio de impressão da página oficial do sítio do Banco Central na internet);

XII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1- No julgamento será levada em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do ANEXO I do Edital e oferecer, maior valor, observados os prazos, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

12.2-Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

12.3- Serão classificadas e proclamadas pelo Agente de Contratação, o licitante que apresentar o maior lance e as demais licitantes cujas propostas estejam com lances inferiores em até 10% (dez por cento) em relação à de maior lance.

12.3.1- Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Agente de Contratação classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os lances oferecidos nas propostas escritas.

12.4 - Às licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 12.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

12.5 - O Agente de Contratação convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances, a partir da proposta classificada de “MAIOR LANCE”.

12.6 - A desistência em apresentar lance, quando feita à convocação pelo Agente de Contratação, implicará na impossibilidade da licitante, futuramente, efetuar novos lances.

12.7 - Caso não mais se realizem lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de maior preço.

12.8- O Agente de Contratação examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

12.9- Sendo aceitável a proposta de maior preço, procederá com a verificação da documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.9.1- Caso a licitante apresente os documentos de habilitação ou a proposta incompleta ou incorreta, deverá no transcorrer da sessão, providenciá-la e caso não consiga apresentá-la neste prazo será considerada inabilitada ou desclassificada. (Obs: entende-se por proposta incorreta ou incompleta, as declarações que acompanham a proposta.)

12.10- Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado pelo Agente de Contratação o objeto da presente licitação.

12.10.1- O Senhor Prefeito Municipal da cidade de Serranópolis de Minas/MG procederá a homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor, após as decisões dos eventuais recursos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

12.11- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias (após o prazo permitido, conforme item 12.9.1), o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

12.12- A Comissão de Contratação poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens.

12.13- Da reunião lavrar-se-á Ata, na qual serão registrados os maiores lances das respectivas empresas e deverá ser assinada pelo Agente de Contratação e Comissão de Contratação, bem como as empresas vencedoras.

XIII - DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

As empresas Adjudicatárias ficam obrigadas a:

13.1- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

13.2- Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

XIV - DO PAGAMENTO AO MUNICÍPIO

15.1- A contratada pagará ao município:

15.1.1- O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora (lance) será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta movimento a ser especificada na ocasião, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a data do início da vigência do contrato.

15.1.2 – Caso o contrato venha a ser extinto, por culpa exclusiva do Município, será devolvida parcela do valor pago pela contratada. A parcela a ser devolvida será proporcional ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação do serviço e a data final contratualmente fixada.

XV- DAS PENALIDADES

16.1- Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

16.2 - As penalidades referidas no caput do artigo 147, da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas nos termos do item 10.11 deste Edital, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

16.3- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo mínimo de 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

16.4- A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital e futuro Contrato Administrativo:

I - advertência;

II – multa(s), que deverá (ao) ser recolhida(s) na tesouraria desta municipalidade:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor de quaisquer créditos não efetuados, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

b) de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

c) Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, desde que observada a redação do artigo 155 da Lei 14.133/21, aplicar as sanções previstas no artigo 156 desta mesma Lei, e multa de 15% sobre o valor total do contrato.

16.5- As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

16.6- Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório, e ampla defesa.

XVI- DO RECURSO

17.1- Ao final da sessão, qualquer licitante interessado deverá, na forma da Lei, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, conforme disposto no artigo 165, da Lei 14.133/21, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

17.1.1- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

17.1.2- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, O Senhor Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.

17.1.3- A intimação dos atos, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no Jornal Diário Oficial do Estado e complementarmente em jornal de circulação regional e municipal, especialmente, o que publica os atos do município.

17.2 - Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2- É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.3- As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

18.4- As despesas decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos consignados no Orçamento do Município de Serranópolis de Minas/MG.

18.5- A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

18.6- A proponente vencedora deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados do comunicado da Prefeitura Municipal de Serranópolis de Minas/MG, ou pela publicação no órgão de imprensa oficial.

18.7- O referido contrato administrativo será celebrado após o término dos procedimentos licitatórios e sua homologação e adjudicação, iniciando-se no momento de sua publicação do contrato.

18.8- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Juízo da Comarca de Serranópolis de Minas/MG, no Estado de Minas Gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

18.9- Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

18.10 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, à Comissão de Contratação, na Prefeitura Municipal de Serranópolis de Minas/MG, no endereço: Praça Nossa Senhora da Conceição, 01, Centro, Serranópolis de Minas/MG, CEP 39.518-000, ou pelo e-mail licitação@serranopolisdeminas.mg.gov.br até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, as quais serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de circular encaminhada a todos os interessados.

18.11- Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço constante do subitem anterior e no site www.portaldecompraspublicas.com.br .

Serranópolis de Minas/MG, 28 de Maio de 2024.

ARLENE MARIA DIAS DA SILVA

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 025/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 005/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS ABRANGENDO OS ADMITIDOS DURANTE A VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DE MINAS, ESTADO DE MINAS GERAIS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VALOR MÍNIMO LANCE
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS ABRANGENDO OS ADMITIDOS DURANTE A VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DE MINAS, ESTADO DE MINAS GERAIS.	Serviço	01	R\$ 45.926,77 (quarenta e cinco mil, novecentos e vinte e seis reais e setenta e sete centavos)

1.2. O serviço, objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados dos da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a Administração Mantenha interesse em continuar com o fornecimento do objeto e seja claramente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades da Prefeitura Municipal de Serranópolis de Minas - MG, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento de sua missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está contratação estará prevista no Plano de Contratações Anual - PCA 2024 do Município de Serranópolis de Minas, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. Orientar seus funcionários para o correto uso e descarte dos materiais que possuem natureza sustentável como utilização racional do papel, uso racional e econômico da água e energia elétrica na instituição contratante, bem como facilitar, sempre que possível, a realização da coleta seletiva dos resíduos produzidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica a esse objeto contratual

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não se aplica a esse objeto contratual

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica a esse objeto contratual

4.6. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.8. Vistoria

4.8.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 14 horas. Podendo ser apresentado declaração da licitante de pleno conhecimento.

4.8.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: Caso seja necessário, em situações que mudança da instituição após a presente licitação, poderá ser objeto de transferência dos dados necessários, entre a instituição atual, com a instituição adjudicada no presente processo, de forma a se realizar no prazo máximo de 30 (trinta) dias prorrogadas por igual período, para que não haja interrupção do serviço da folha de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

5.1.1.1. a) Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada pelo Município, incluindo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salários individuais na Instituição Bancária contratada, além de créditos em favor de qualquer outra pessoa que venha a manter vínculo de remuneração com a Contratante, seja recebendo vencimentos, salários, subsídios, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito do presente, de creditados, em contrapartida da efetivação de débitos na conta corrente do município;

5.1.1.1. b) A instituição Bancária não poderá recusar a abertura de conta salário em nome do servidor municipal ativo, inativo e pensionista, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

5.1.1.1. c) As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição Bancária e os servidores municipais, bem como pensionista somente serão abertas com anuência destes.

5.1.1.1. d) A instituição Bancária deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais e pensionistas ou, conforme o interesse do servidor, realizar a abertura de conta corrente na forma disposta pelas regulamentações do Banco Central e CMN. As contas salários PODERÃO ser vinculadas às contas correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal ou pensionista.

5.1.1.1. e) A movimentação da conta corrente do servidor municipal e pensionista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

5.1.1.1. f) A instituição Bancária deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição Bancária, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução CMN nº. 5057/2022 e 5058/2022 e suas disposições atualizadas.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços: No caso de alteração da Agencia Bancária, em situações que mudança da instituição após a presente licitação, poderá ser objeto de transferência dos dados necessários, entre a instituição atual, com a instituição adjudicada no presente processo, de forma a se realizar no prazo máximo de 30 (trinta) dias prorrogadas por igual período, para que não haja interrupção do serviço da folha de pagamento.

5.1.3. Etapa: Encerrado o Processo licitatório, a empresa vencedora, caso haja alteração de agencia bancária, apresentará junto a Secretaria de Administração, uma planilha de acordo com as secretarias municipais, designando dia e horário, junto com o checklist, para os servidores ativos, inativos e pensionistas, realizarem seus cadastros.

5.1.4. Local e horário da prestação dos serviços

5.1.4.1. Os serviços serão prestados na empresa vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

5.1.4.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Horário de funcionamento da empresa vencedora.

5.1.5. Rotinas a serem cumpridas

Não se aplica a esse objeto contratual

5.1.6. Materiais a serem disponibilizados

Não se aplica a esse objeto contratual

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características: 5.3.1.1. A melhor forma para solucionar o objeto solicitado foi através de um paralelo entre a quantidade de funcionários dos anos de 2018 e de 2023, através de avaliação na quantidade de funcionários da folha de pagamento do ano de 2018, que corresponde a 307 (trezentos e sete) e comparada a quantidade de funcionários do ano de 2023, um total de 418 (quatrocentos e dezoito). Diante dessas informações, foi realizado um comparativo de acréscimo de pessoal, no decorrer dos 05 (cinco) anos. O resultado foi realizado através da subtração da quantidade de profissionais de 2023, pela quantidade de profissionais de 2018, chegou a seguinte diferença, 111 (cento e onze) funcionários. Os cálculos estão melhor detalhados no estudo Técnico Preliminar.

	Prefeitura	
	PROVENTOS + PATRONAL	
set/23	R\$	1.249.405,92
out/23	R\$	1.160.581,67
nov/23	R\$	1.218.579,97
dez/23	R\$	1.221.403,47
TOTAL	R\$	4.849.971,03



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

Valor da Folha de Pagamento Médio Mensal dos últimos quatro meses	R\$	1.212.492,75
---	-----	--------------

Número total de Funcionários	418
------------------------------	-----

5.4. Especificação da garantia do serviço.

5.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Do Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.9. Da Fiscalização Administrativa

6.9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.3.1. Gestor do Contrato

a. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

b. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

c. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

d. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

e. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

f. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

g. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Critérios de medição

Não se aplica ao objeto licitado

7.2. Do Pagamento

7.2.1. O valor ofertado pelo licitante vencedor será pago em moeda corrente nacional R\$ (real), o pagamento se dará em uma única parcela, em no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do termo de contrato, mediante depósito em conta corrente do Município de Serranópolis de Minas a ser informada pela Secretaria de Administração do Município.

7.2.2. O valor ofertado deverá ser pago na sua totalidade, devendo o valor ser líquido, não cabendo a CONTRATADA a retenção de valores a qualquer título;

7.2.3. Em caso de atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

7.2.4. O valor MINIMO da proposta apresentada não poderá ser inferior a **R\$ 45.926,77 (quarenta e cinco mil, novecentos e vinte e seis reais e setenta e sete centavos)** não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

7.2.5. Os lances ofertados na disputa não poderão ser inferiores a **R\$ 1.000,00 (Um mil reais)** em cada OFERTA.

7.2.6. O Município de Serranópolis de Minas arcará com o valor referente a título de multa rescisória, "pro rata tempore", decorrente da rescisão do contrato vigente de gestão da folha de pagamento dos servidores e fornecedores municipais.

7.3. Do recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

7.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.11.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.11.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.11.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.11.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.11.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Da Liquidação

Não se aplica a esse objeto

7.5. Antecipação de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

7.5.1. A presente contratação será de acordo com o item 7.2.1. deste Termo de Referência, não aceitando antecipação ou parcelamento

7.6. Cessão de crédito

Não se aplica a esse objeto

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR PREÇO**.

8.2. Regime de execução

O regime de execução do contrato será de 60 meses, equivalente a 5(cinco) anos, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. A habitação deverá obedecer aos seguintes pontos:

a. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

b. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

c. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

d. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

e. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

f. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

g. Para fins de documentos de habilitação:

8.3.1. Habilitação jurídica

a. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

d. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou 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](#);

e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f. Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

i. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

a. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

c. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

d. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

e. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

f. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

g. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

h. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

i. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

9.3.4. Qualificação Técnica

a. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

c. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

d. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

e. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

f. Comprovação de aptidão para execução de serviços bancários compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

f.1. em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, a Pregoeira e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

g. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

h. Autorização para funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil.

i. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

j. Declaração de que no prazo determinado no edital, após a assinatura do contrato, a adjudicatária terá cumprido os requisitos, na conformidade das exigências de que trata o termo de referência, parte integralmente deste edital.

l. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

m. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

9.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

9.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a. ata de fundação;

b. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado MINIMO da contratação é de **R\$ 45.926,77 (quarenta e cinco mil, novecentos e vinte e seis reais e setenta e sete centavos)** melhor detalhado nos Itens 5 e 6 do estudo Técnico Preliminar.

10.2. O valor de referência para aplicação do VALOR MINIMO corresponde a **R\$ 45.926,77 (quarenta e cinco mil, novecentos e vinte e seis reais e setenta e sete centavos)** .

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão em única parcela, EM ATÉ 15 (quinze) DIAS ÚTEIS APÓS ASSINATURA DESTE INSTRUMENTO, sem qualquer desconto, na conta, agência, Banco indicada pela Secretaria Municipal de Administração, órgão gerenciador da conta única do tesouro municipal, no ato da assinatura do contrato.

Serranópolis de Minas - MG, 17 de Maio de 2024.

GRACILENE MAURENI SILVA AGUIAR

Secretária de Administração e Planejamento

(Anexo assinado)

AMANDA MAYARA ALVES LIMA

Diretora de Recursos Humanos

(Anexo assinado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

ANEXO I

DO TERMO DE REFERÊNCIA: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO

1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores, a serem contratados pelo Município de Serranópolis de Minas - MG.

2. DO VALOR OPERACIONALIZADO E DA ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

2.1. A folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Municipal, no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo demonstrativo a seguir:

2.2. As folhas de Referência são dos 4 (quatro) meses de SETEMBRO, OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO de 2023 da Prefeitura, composta por servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários, prestadores de serviços e agentes políticos, os quais tiveram a média mensal dos últimos 4 (quatro) meses) de remuneração na ordem de R\$ 1.212.492,75 (um milhão, duzentos e doze mil, quatrocentos e noventa e dois reais e setenta e cinco centavos), de forma que os valores poderão sofrer alterações visto o pagamento de 13º salários pagos.

2.3 O Município de Serranópolis de Minas, através do Departamento de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Administração, manterá na instituição financeira contratada, contas bancárias transitórias para o funcionamento do sistema de pagamento de pessoal, abrangendo todo público alvo.

2.4. Periodicidade do pagamento de pessoal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

2.4.1 O pagamento dos servidores, inclusive o 13º salário, será realizado de acordo com calendário definido pela Municipalidade.

2.5. Contas correntes vinculadas ao sistema de pagamento de pessoal:

2.5.1 O Município de Serranópolis de Minas, manterá em agência da instituição financeira, obrigatoriamente situada neste Município, contas correntes transitórias, em nome das Secretarias e dos Fundos Municipais, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento.

2.5.2. A instituição financeira, disponibilizará para o Município a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário do servidor, por meio de transmissão de arquivos.

2.5.3. A instituição financeira deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da municipalidade, considerando a totalidade dos servidores.

2.6. Modalidades de pagamento de pessoal do município.

2.6.1. O sistema de pagamento de pessoal do Município será movimentado através das seguintes modalidades:

a) DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE ou CONTA SALÁRIO.

b) DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do Banco no domicílio dos servidores, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para o tesouro municipal.

2.7. Base de dados para pagamento de pessoal:

2.7.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores, o município de Serranópolis de Minas, remeterá à instituição financeira, arquivo por meio digital, com “layout” no padrão FEBRABAN, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

2.8. Procedimentos para implantação inicial do sistema de pagamento de pessoal:

2.8.1. O Município, através do Departamento de Recursos Humanos, emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado à instituição bancária, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas nas resoluções específicas para este caso, do Banco Central.

2.9.2. A municipalidade via Departamento de Recursos Humanos emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao banco em até 02 (dois) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

2.9.3. O banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao Departamento de Recursos Humanos do Município, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção, a existência de eventuais inconsistências.

2.9.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Serranópolis de Minas, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

2.10. Rotina operacional do sistema de pagamento de pessoal:

2.10.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a seguinte sistemática:

a) O município de Serranópolis de Minas, emitirá arquivos correspondentes aos créditos de pagamento referentes aos servidores, em até 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento;

b) O banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos do Município, via Departamento de Recursos Humanos e/ou Tesouraria e informará a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

c) Havendo alguma inconsistência, a instituição bancária/financeira, enviará para correção ao Município e este emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

d) Os bloqueios e desbloqueio de pagamento são de responsabilidade exclusiva do município de Serranópolis de Minas, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, via Departamento de Recursos Humanos;

e) O banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique aumento de despesas para o tesouro municipal.

2.11. Transmissão eletrônica de dados:

2.11.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pelo Município, através do Departamento de Recursos Humanos, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, executando as seguintes atividades:

2.11.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remuneração a servidores.

2.11.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente.

2.11.1.3. Impressão de relatórios.

2.12. Procedimentos específicos do depósito em conta corrente:

2.12.1. O depósito em conta corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular.

2.12.2. A conta corrente deverá ter como titular o servidor ativo, inativo, pensionista e bolsista.

2.12.3. Os servidores que receberem através da modalidade conta salário terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução nº 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos:

- a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- b) Fornecimento de Cartão Magnético;
- c) Realização de até 05 (cinco) saques, por mês, em guichê de caixa ou em terminal de autoatendimento;
- d) Fornecimento de consultas mensais de saldo, por meio de terminal de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;
- e) Fornecimento de até 02 (dois) extratos por mês nos terminais de autoatendimento, correspondentes bancários e lotéricos.

2.13. Crédito consignado em folha de pagamento:

2.13.1. De acordo com a legislação que regulamenta o crédito consignado aos servidores, o percentual de comprometimento da renda para as consignações obrigatórias e facultativas não pode ultrapassar a 30% (trinta por cento) da renda.

2.14. Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital:

2.14.1. A instituição, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido no presente procedimento.

2.15. Obrigações especiais da instituição financeira:

2.15.1. Na operação do sistema de pagamento de pessoal do Município de Serranópolis de Minas, o banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- a) Implantar agências bancárias para atendimento presencial e terminais de autoatendimento no município de Serranópolis de Minas;
- b) Proceder, sem ônus para o Município, a todas as adaptações de seus “softwares” necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

c) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de cinco dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos sessenta dias, e no prazo máximo de trinta dias corridos para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos ao Município;

d) Solicitar anuência do Município em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo banco que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores;

e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, esses por solicitação do Município, quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos sessenta dias e no prazo máximo de trinta dias corridos para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;

2.16. Dos Sistemas de Informática.

2.16.1. Toda troca de informações entre a CONTRATADA e a ADMINISTRAÇÃO deve ser realizada via sistema informatizado com nível adequado de segurança que não permita o acesso das informações por terceiros alheios à comunicação.

2.16.2. A instituição financeira adjudicatária deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes aos sistemas indicando um responsável local para interagir com o Município, com poderes de direção e de supervisão, para fins de comunicação direta com a ADMINISTRAÇÃO e a Procuradoria Geral do Município-PGM.

2.16.3. A instituição financeira adjudicatária deve comprometer-se a comunicar previamente, por qualquer meio formal ao Município, através dos respectivos órgãos competentes, administração e Procuradoria Geral do Município-PGM, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

2.16.4. Os pagamentos a serem efetuados que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela ADMINISTRAÇÃO.

Serranópolis de Minas - MG, 17 de maio de 2024

GRACILENE MAURENI SILVA AGUIAR
Secretária de Administração e Planejamento
(anexo assinado)

AMANDA MAYARA ALVES LIMA
Diretora de Recursos Humanos
(anexo assinado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

ANEXO II - DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /.....

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº , sediada.

(Endereço completo)

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório supramencionado, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara sob as penas da Lei que:

1. Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta do Município de Serranópolis de Minas/MG-;
2. Não foi declarada inidônea em nenhuma esfera pelo Poder Público;
3. Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
4. Não possui, entre os proprietários desta empresa, nenhum titular de mandato eletivo, nas esferas públicas, federal, estadual e municipal;
5. Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
6. Que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Serranópolis de Minas/MG;

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Loca/Data:

Assinatura: (representante legal da proponente)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

À

Prefeitura do Município de Serranópolis de Minas/MG

Pregão Eletrônico nº.: Objeto:

(Nome do Representante Legal), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço de domicílio), (bairro), (cidade – (UF), abaixo assinado, declaro que sou o representante legal da empresa: (Razão Social), (endereço), (bairro), (cidade – (UF), inscrito no CNPJ sob n.º

....., que firmarei o termo contratual com esta Municipalidade, referente ao Pregão Eletrônico nº / . , conforme Minuta – Anexo X, deste Edital nº. .../.....

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Data/ Local

Assinatura do Representante Legal RG SSP/...

CPF.....

OBS: Documento anexo a plataforma como outros documentos, sob pena desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO N.º 025/2024

Contrato n.º

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAMO MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG E A EMPRESA

O presente contrato é firmado entre o Município de Serranópolis de Minas/MG, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado “CONTRATANTE”, neste ato representado Prefeito Municipal Sr....., portador do RG n.ºe CPF n.º e a Empresa, estabelecida na cidade de, Estado de, na Rua....., n.º....., telefone n.º (...), devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, doravante denominada “CONTRATADA”, neste ato representada por....., portador do documento de identidade n.º e CPF n.º, credenciado em sua proposta, que fica apensa ao presente termo, fazendo parte integrante do processo acima citado.

As partes assim identificadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração reger-se-á pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e Lei Federal 123/06, tanto quanto pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 Objeto: A presente Licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS ABRANGENDO OS ADMITIDOS DURANTE A VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DE MINAS, ESTADO DE MINAS GERAIS, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MAIOR LANCE, tendo por objetivo a contratação de instituição financeira para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

a) em caráter de exclusividade, PRESTAR SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, observadas as exigências deste Edital e especificações contidas no Anexo I.

b) sem caráter de exclusividade, consignação em folhas de pagamento de eventuais empréstimos a serem concedidos aos referidos servidores, de acordo com convênio específico firmado com essa finalidade. A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação deverá ser previamente negociada entre o Município e a Instituição Financeira vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR

2.1 A CONTRATADA pagará valor não inferior à **R\$ 45.926,77 (Quarenta e cinco mil, novecentos e vinte seis reais e setenta e sete centavos)**, à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, na conta movimento: agência:, conta: , Banco: , indicada pelo Departamento Municipal de Finanças, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de publicação, quando se dará a efetiva implantação dos serviços, podendo ser prorrogado obedecendo às normas legais.

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Iniciar os serviços contratados nos prazos fixados no Edital do Pregão, a contar da publicação do presente instrumento contratual.

4.2 Comprovar periodicamente sempre que solicitado pelo município de Serranópolis de Minas/MG, seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% de acordo com a Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007 do Banco Central ou outra que vier a substituí-la.

4.3 Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como de sua qualificação técnica descritas no Edital, durante toda a execução do contrato.

4.4 Observar rigorosamente as condições para a prestação dos serviços, nos termos dos Anexos do Edital do Pregão.

4.5 Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos, inativos, celetistas, estatutários e contratados emergencialmente que são objeto do pagamento de pessoal, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

4.6 Abrir para os servidores municipais uma conta corrente para o recebimento dos créditos junto a CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.

4.7 Realizar o pagamento aos servidores municipais, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE, nas condições previstas nos anexos do edital.

4.8 O município de Serranópolis de Minas/MG determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo município para a Instituição Financeira vencedora D +1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque.

O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

4.9 A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.

4.10 A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e contratados em caráter emergencial da Administração Direta na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.

CLÁUSULA SEXTA

DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

6.1 O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar 123/06, bem como fica assegurado à CONTRATANTE alterá-lo ou rescindir unilateralmente, nos casos previstos na legislação citada.

6.2 São aplicáveis as sanções:

6.3 Em caso de rescisão do presente contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA direito a qualquer indenização, com fulcro no artigo 104, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser cumuladas com as outras previstas no corpo do edital, assim:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

6.5 O contratado também terá direito à extinção do contrato nas hipóteses do §2º, artigo 137, da Lei 14.133/21, quais sejam:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

Dede que observados o §3º deste mesmo artigo, da Lei 14.133/21.

6.6 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

6.7 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Instituição Financeira apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.8 O presente contrato somente poderá ser rescindido nas hipóteses da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS CONDIÇÕES FINAIS

7.1 A presente contratação é regida pelo disposto no Código Civil Brasileiro, principalmente os fatos que dependam de orientação por parte da CONTRATANTE, e em especial, as Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais disposições legais pertinentes à espécie, não implicando em qualquer vínculo empregatício entre as partes, não cabendo a CONTRATADA, pleitear por quaisquer vantagens e/ou direitos da legislação trabalhista, previdenciária social e fundiária.

CLÁUSULA OITAVA

DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

8.1 Fiscal Técnico – Amanda Mayara Alves Lima - Gestor de Contratos – Matheus Brito Aguiar – juntamente com Gracilene Maureni Silva Aguiar – Secretária de Administração da Prefeitura de Serranópolis de Minas/MG.

CLÁUSULA NONA

DO FORO DE ELEIÇÃO

9.1 Fica eleito o Fórum da Comarca de Porteirinha/MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir as ações que se originarem, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado e independente do domicílio.

E, por estarem certos, justos e contratados, firmam o presente Contrato em três (03) vias de iguais teores e formas, na presença de duas testemunhas, que após lido e achado, conforme em todos os seus termos para que produza seus jurídicos e efeitos legais.

MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG

Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1)

2)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao

MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG

O Senhor

Agente de contratação e sua Comissão de contratação.

Prezado (a) Agente de contratação (a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal 14.133/2021, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Processo nº. /2024 - Pregão Eletrônico nº. /2024, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

, de de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente.

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. /2024 - Pregão Eletrônico nº. /2024, promovido pelo Município de Serranópolis de Minas/MG, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

, de de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO EM COMUNICAR A OCORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. /2024 - Pregão Eletrônico nº. /2024, promovido pelo Município de Serranópolis de Minas/MG, comprometo-se, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações a comunicar a esta municipalidade a ocorrência de qualquer fato superveniente impeditivo à habilitação.

, de de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. /2024 - Pregão Eletrônico nº. /2024, promovido pelo Município de Serranópolis de Minas/MG, declaro, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

, de de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

ANEXO IX – DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

1. INTRODUÇÃO:

1.1- Antecedentes: O Município de Serranópolis de Minas/MG centraliza atualmente no Banco Bradesco o processamento dos pagamentos a servidores ativos, e contratos emergenciais da administração direta, por meio de crédito em contas abertas na Instituição.

1.2- DA DESCRIÇÃO DO OBJETO: O pagamento ao funcionalismo do Município de Serranópolis de Minas/MG, será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pelo Departamento de Orçamento e Finanças, bem como o Departamento de Administração, no âmbito da administração direta.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

2. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

2.1- A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira, à qual serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecida aos seus clientes.

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

2.3- A CONTRATANTE deverá ser isentas de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não neste Edital.

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

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

3. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

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

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

4.1- O MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG, através de seu Departamento de Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

4.1.1- SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta, cujo total é de aproximadamente **418 (Quatrocentos e dezoito)** servidores, entre comissionados, concursados, celetistas e contratados em caráter emergencial;

4.2- PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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

4.3.1- Atualmente o pagamento é efetuado até o último dia útil de cada mês, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido via online diretamente ao banco;

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

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.

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

5. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

6. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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

7. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

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

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

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

- a) Fornecimento de cartão com função débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até 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 30 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, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

7.5.1- As vedações previstas nos itens 8.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos, ativos e inativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

7.5.2- Sem prejuízo do disposto no item 8.5, aplica-se ao presente contrato a Resolução 3.424/06 do CMN, com as isenções previstas no seu artigo 6º, não incidindo a Resolução 3.402/06 do CMN até 31.12.11 (se outra data não vier a ser definida pelo CMN).

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

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

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

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

8. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:

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

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

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

8.4- O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

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

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

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

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

9. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:

9.1- A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para o Departamento de Finanças e Setor de Licitações por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE.

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

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

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

10.1- A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas na Clausula 19 do edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO

TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91

E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

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

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

10.5- Da mesma forma, nesta mesma conta, serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários que, por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.

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

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

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

11. INFORMAÇÕES GERAIS:

11.1- O Município de Serranópolis de Minas/MG deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, desde que relacionadas com o objeto do instrumento convocatório.

12. RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

12.1- AMANDA MAYARA ALVES LIMA – Diretora de Recursos Humanos da Prefeitura de Serranópolis de Minas/MG.