



## **AVISO DE LICITAÇÃO**

**Processo nº036/2021**

**Modalidade de Pregão Presencial nº 011/2021**

O Município de PIAU, na forma da lei, faz saber a todos quantos o presente edital virem, ou dele conhecimento tiverem, que a partir das 09h00min do dia 21 de Julho de 2021, na Prefeitura Municipal na sala da comissão de licitação, localizada na Rua SILVA JARDIM, nº 67, CENTRO, município de PIAU, será realizada licitação para Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados e inativos da Prefeitura Municipal de Piau. tipo Maior Oferta conforme consta no edital que se encontra a disposição de todos os interessados na Prefeitura Municipal, onde poderão obtê-lo. Para conhecimento de todos os interessados, O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, expediu-se o presente que será afixado no lugar de costume, publicando-se na forma da lei. PIAU, 07de Julho de 2021.



**Processo nº036/2021**

**Modalidade de Pregão Presencial nº 011/2021**

### **PREÂMBULO**

O Município de PIAU torna público que se fará realizar licitação para contratar interessados em fornecer o objeto previsto no ANEXO I.

O certame está instaurado na modalidade de PREGÃO Presencial Processo nº036/2021 Modalidade de Pregão Presencial nº 011/2021

### **PREÂMBULO**

O Município de PIAU torna público que se fará realizar licitação para contratar interessados em fornecer o objeto previsto no ANEXO I.

O certame está instaurado na modalidade de PREGÃO Presencial para Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados e inativos da Prefeitura Municipal de Piau. Descrito no ANEXO I deste edital, com o julgamento tipo MENOR VALOR POR ITEM.

Tanto a licitação quanto a execução do objeto serão regidos pela lei federal nº8666/93, republicada no Diário Oficial da União de 06/07/94 com as modificações determinadas pelas Leis nº 8883/94 e nº 9032/95, nº 9648/98, nº 9854/99 e posteriores, principalmente pela lei federal nº10520/2002.

**Devido ao Covid-19 será indispensável o uso de mascaras e luvas para todos os participantes do certame, além de obedecer a distância de segurança exigido pela OMS. O município disponibilizará álcool gel, cadeiras equidistantes e máscaras de proteção.**

### **Entrega dos Envelopes**

Os envelopes serão recebidos durante o expediente normal da entidade, até o dia 20/07/2021 de 08:30 h as 16:00 h, permitindo ao município estimar a quantidade de participantes e de EPs necessários. Terceiros interessados em assistir a sessão serão contemplados desde que manifestem o interesse em assistir até a data anteriormente informada, no seguinte local:

Pregoeiro e Equipe de Apoio  
Prefeitura Municipal de Piau (sala de licitações)  
RUA SILVA JARDIM, nº 67  
CENTRO

### **Abertura da Documentação**



A documentação dos licitantes será aberta em sessão pública, no local acima identificado, na seguinte data e horário.

Data: 21/07/2021

Horário: 09h00min

**Processo nº036/2021**

**Modalidade de Pregão Presencial nº 011/2021**

**Edital**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados e inativos da Prefeitura Municipal de Piau em conformidade com o Termo de Referência anexo a este edital.

1.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salarial, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

1.3. O Contratado terá que possuir, até **23/08/2021**, no mínimo, 02 (dois) Terminal de Auto Atendimento (TAA) disponível para acesso e movimentação de conta corrente todos os dias da semana, no mínimo, entre 06:00h e 20:00h e posto de atendimento básico (PAB) com gerente de segunda a sexta feira no horário comercial.

1.3.1. O contrato somente será assinado após atendida a condição do item 1.3.

1.3.2. O não atendimento ao previsto no item 1.3 acarretará o cancelamento da licitação.

**2. DO VALOR**

2.1. O preço mínimo a ser ofertado pelo licitante neste processo é fixado em R\$ 41.400,00 (trinta e seis mil reais) conforme estudo e avaliação da Prefeitura de Piau, descrito abaixo:

PM = (C X M) X 3,00, onde:

Rua Silva Jardim, 67, Centro - Piau - MG - Cep: 36.157-000

e-mail: [licitacao@piau.mg.gov.br](mailto:licitacao@piau.mg.gov.br)

Tel fax (32) 3254-1123 - CNPJ: 18.338.236/0001-06



PM = Preço Mínimo;

C = Quantidade contas a serem processadas – Estimativa 230 contas;

M = Quantidade de meses do contrato – 60 meses;

3,00 = Valor fixo por conta, arbitrado pela prefeitura: R\$ 3,00.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Somente poderão participar desta Licitação as instituições financeiras que atenderem o disposto nos títulos dos documentos de habilitação e apresentarem a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

3.2. Ficarão impedidas de participar:

3.2.1. Empresas cujos dirigentes ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a contratante, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;

3.2.2. Empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública ou que estejam temporariamente impedidas de licitar ou contratar com a Administração;

3.2.3. As pessoas enquadradas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

3.3. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, ou agrupamento de pessoas físicas ou jurídicas qualquer que seja sua forma de constituição.

### **4. - REPRESENTAÇÃO DA PROPONENTE:**

#### **4.1 CREDENCIAMENTO**

4.1.1 Na data, hora e local designado no item 2.1 deste edital, os interessados ou representantes dos proponentes deverão se apresentar para credenciamento ao pregoeiro, munidos dos seguintes documentos:

4.1.2. Instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, no qual deverá conter poderes expressos do outorgado para exercer direitos e assumir obrigações em nome da outorgante, tais como formular lances verbais ou deles



desistir, negociar preços, interpor e desistir de recursos, dentre outros, bem como fotocópia autenticada de identificação pessoal dos sócios e representante. **Obs:** Caso haja interesse por parte dos proponentes, a pregoeira poderá autenticar os documentos, se solicitado, de 08h 30m até o início da sessão.

4.1.1.1. No ato deverá ser apresentada fotocópia autenticada do respectivo estatuto social e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, a fim de que seja verificada a legitimidade do outorgante.

4.1.2. No caso de comparecimento de proprietário, sócio-gerente, representante ou dirigente da empresa, este deverá apresentar fotocópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como fotocópia autenticada de identificação pessoal.

4.1.3. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ.

4.1.3.1 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.1.4. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

4.1.5. A não apresentação ou incorreção dos documentos elencados acima, não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

4.1.6. Em se tratando de Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada somente mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º, do Departamento de Registro Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU em 22/05/2007) ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL, não será admitida a Certidão Simplificada e/ou a



Declaração de Enquadramento validada pela junta comercial, que possuïrem a data de emissão superior a 60 dias.

4.1.7 Não será aplicado o Sub item 4.1.5, no caso da Empresa Proponente deixar de apresentar ou apresentar com alguma irregularidade o sub item 4.1.6. Caso ocorra tal fato, a empresa somente deixara de ter o benefício conferido pela lei complementar 123/2006 e a lei 147/2014. O credenciamento de que trata os subitens anteriores, deverão ser entregues separados dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação". Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## 5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1.No local, data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar à Pregoeira a proposta e os documentos para habilitação, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

5.1.1. Envelope nº 1 – Proposta Pregão Presencial nº 032 /2017

5.1.2. Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação Pregão Presencial nº 032/2017

5.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas, pela Pregoeira ou por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível. Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

5.3. Todas as folhas dos documentos constantes dos envelopes deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente da primeira à última folha, na ordem constante do edital.

## 6. DA PROPOSTA – ENVELOPE 01

6.1. A proposta deverá ser impressa em papel timbrado, contendo a identificação do licitante (denominação/razão social, CNPJ, endereço e CEP), número do processo licitatório, devendo ser redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, ressalvas,



borrões ou entrelinhas, com suas páginas numeradas sequencialmente, datada e assinada por representante legal do licitante, na última folha, e rubricada nas demais.

6.2. A proposta será elaborada com base nas especificações contidas no Termo de Referência anexo deste edital, e deverá conter os seguintes requisitos:

6.2.1. Descrição do objeto da licitação, de acordo com este Edital;

6.2.2. Valor total em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pela licitante ao contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo fixado neste Edital.

6.3. O valor ofertado na proposta deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;

6.4. Cada lance realizado, INCLUSIVE o lance inicial deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 1.000,00 (um mil reais).

6.5. Havendo aumento do preço, o valor do lance final ficará registrado em ata obrigando-se o licitante independentemente de apresentação de nova proposta adequada ao lance final.

6.6. O prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data marcada no preâmbulo deste Edital, independentemente de declaração do licitante, tendo em vista o prazo para início da vigência contratual.

6.7. Havendo divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

6.8. O licitante deverá apresentar proposta para todo o objeto licitado, observando as especificações do Termo de Referência.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital ou contiverem irregularidades insanáveis.

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02**

7.1. Os documentos abaixo mencionados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da





Administração, ou ainda por publicação em órgão da Imprensa Oficial. O Município não aceitará cópia em papel térmico, próprio para uso em aparelho de fac-símile. Caso haja interesse por parte dos proponentes, o pregoeiro poderá autenticar os documentos, se solicitado, desde que acompanhados dos originais, a partir da data da publicação deste edital até o dia 06/07/2021, das 08:30h até o início da sessão.

7.1.1. Estatuto social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

7.1.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, de acordo com modelo anexo ao Edital.

7.2. A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

7.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17 de outubro de 2014, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

7.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.





7.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

7.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, com assinatura reconhecida em cartório.

7.4. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital.

## **8. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, relativamente à licitação do tipo maior oferta.

8.2. O critério de julgamento será o de MAIOR PREÇO OFERTADO, respeitando o valor mínimo da avaliação constante deste Edital, sendo declarada vencedora a proposta que apresentar o maior lance final na licitação, observadas as demais exigências deste instrumento.

8.3. No dia, horário e local indicado no preâmbulo, será realizada a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.4. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo anexo a este Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.5. Após a Pregoeira declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e da proposta, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações na documentação e na proposta.

8.6. Abertos os envelopes de propostas, a Pregoeira auxiliada pela equipe de apoio procederá à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, classificando as propostas que atendem aos requisitos do edital, e desclassificando as desconformes e incompatíveis.



8.7. A Pregoeira procederá à classificação da proposta de maior valor, e aquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior valor proposto, conforme proposta de preços apresentada no envelope, para participarem dos lances verbais.

8.8. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.9. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, em relação à de maior valor, iniciando-se pelo autor da proposta de menor valor ofertado.

8.10. No curso da sessão, os licitantes poderão ofertar novos lances verbais e sucessivos, **PARA AUMENTAR O VALOR DA PROPOSTA**, até a conclusão da fase de lances.

8.10.1. Os lances serão ofertados em valores distintos e **CRESCENTES**, iniciando-se pela proposta classificada de menor preço, respeitado o preço mínimo e demais regras estabelecidas neste Edital;

8.10.2. O licitante somente poderá ofertar lance superior ao último preço por ele ofertado na licitação, obedecidas as regras estabelecidas neste Edital;

8.11. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de **MENOR** preço e os demais em ordem **CRESCENTE** de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.12. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a Pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

8.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, cumprido o item anterior, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a **MELHOR** proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.



8.14. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.15. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.16. Nas situações previstas nos itens 8.6 e 8.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço.

8.17. A abertura dos envelopes de documentação e proposta será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pela Pregoeira e sua equipe de apoio.

8.18. O valor total do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

8.19. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pela Pregoeira nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

## 9. DA DILIGÊNCIA

9.1. A Pregoeira ou a Administração poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, originais de documentos, a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

9.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado à Pregoeira ou à Administração realizar diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

## 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a comunicação da decisão final da Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais



licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no horário para atendimento e protocolo das 08:30h às 11:30h.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira ao licitante vencedor.

10.3. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio da Pregoeira que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

10.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não motivada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

10.7. Não serão conhecidos recursos e impugnações apresentados fora do prazo e horário legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.8. Verificada a regularidade dos procedimentos, a Pregoeira encaminhará o processo para deliberação da autoridade competente quanto à homologação.

## 11. DO CONTRATO

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, e enviado o processo ao órgão solicitante do certame, o adjudicatário será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato.

11.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.



11.3. No ato da contratação, o representante da empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

11.4. É vedada a subcontratação total do objeto desta licitação.

## 12. DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE

12.1. A prestação dos serviços, bem como a vigência do contrato produzirá seus efeitos a partir da assinatura do contrato e sua publicação.

12.2. A prestação dos serviços, a serem executados de forma contínua, terá a duração de 60 (sessenta) meses.

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. O Contratado deverá efetuar o pagamento do valor total ofertado e homologado na licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato, em parcela única, em conta indicada pela Prefeitura de Piau-MG.

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

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

13.4. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times V$  Onde: EM = encargos moratórios I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  $(12/100)/365$ ) N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; V = valor em atraso.

## 14. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. Os serviços serão executados de acordo com o Termo de Referência e seus respectivos anexos a este Edital e observando-se as disposições contratuais, conforme minuta anexa.



## **15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

15.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o Edital e seus anexos.

15.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado pela correta prestação dos serviços, nem éticoprofissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **16. DAS PENALIDADES**

16.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento.

16.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor líquido da folha de pagamento do mês de setembro, orçado em R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), conforme item 3 do Anexo I, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com este edital.

16.3. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções, após regular processo administrativo: I – Advertência; II– Multa; III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.



16.4. O descumprimento, pelo Contratado, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

16.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

16.6. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

16.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

17.3. A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

17.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital e seus anexos, bem como quaisquer informações sobre incorreção ou discrepância neles encontradas, deverão ser encaminhados, por escrito e com identificação do interessado, diretamente à Comissão de Licitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para entrega dos





envelopes de habilitação e das propostas, no endereço abaixo: À ATENÇÃO DE: Monique de Aquino Alves ENDEREÇO: Av.21 de Dezembro, 850, Centro, Goianá-MG, CEP 36152-000.

17.5. As respostas serão disponibilizadas via e-mail, junto ao Edital de Licitação, até o dia anterior à data marcada para a sessão de apresentação dos envelopes de habilitação e propostas.

17.6. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com este item.

17.7. Em caso de impugnação ao Edital, o interessado deverá apresentar documento escrito diretamente à Pregoeira, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, no horário de expediente da repartição, devendo ser observados os prazos e condições do artigo 41 da Lei nº 8.666/93.

17.8. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, diretamente à Comissão de Licitação, no horário de 08:00 às 12:00hs e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização nos termos da lei que rege as licitações.

17.9. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 8.666/93, 10.520/2002, e demais normas que regem a matéria.

17.10. Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos: Anexo I - Termo de Referência com os anexos A e B Anexo II – Minuta do Contrato Anexo III - Declaração (de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação) Anexo IV - Declaração (de que não Emprega Menor de Idade) Anexo V - Modelo de Credenciamento Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial Anexo VII – Modelo de Procuração.

## **18. DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Novo, Estado de Minas Gerais, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



## **ANEXO I PROCESSO Nº PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021 TERMO DE REFERÊNCIA**

Constituem anexos do Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

**Anexo A** – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento

**Anexo B** – Pirâmide Salarial.

### **1 JUSTIFICATIVAS**

1.1. Em virtude da intenção da Prefeitura Municipal de Piau-MG na centralização dos serviços bancários, referente à realização da folha de pagamento de salários deste Executivo Municipal, incluindo-se todos os servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados e inativos, fica aberto o certame licitatório para contratação, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93, dos serviços em epígrafe, por Instituição Financeira Pública ou Privada.

1.2. A administração da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Piau-MG, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

### **2 OBJETO**

2.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados e inativos da Prefeitura Municipal de Piau-MG em conformidade com o presente Termo de Referência e seus anexos A e B.

2.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.



2.3. O Contratado deverá possuir, no mínimo, 02 (dois) Terminais de Auto Atendimento (TAA) disponível para acesso e movimentação de conta corrente todos os dias da semana, no mínimo, entre 06:00h e 20:00h e PAB com gerente todos os dias da semana no horário comercial.

2.4. Parágrafo Único – Para fins de execução do objeto, o Contratado deverá efetuar o cadastramento dos servidores descritos no item 2.1, junto à instituição, dando plenas condições de operacionalização da folha de pagamento e demais serviços pertinentes, no prazo máximo de 36 (trinta e seis) dias, contados da data de assinatura do Contrato;

### **3. VALORES OPERACIONALIZADOS**

3.1. As movimentações financeiras, pertinentes a folha de pagamento de **setembro de 2017** totalizaram, líquido R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), através de pagamentos de remunerações a 230 (duzentos e trinta) servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados e inativos da Prefeitura de Piau-MG;

### **4 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

4.1. Dada a natureza dos sistemas operados pela Prefeitura de Piau-MG, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, para fins de contato e comunicação direta com os setores competentes desta Prefeitura.

4.2. Com relação à implantação de novo sistema, não será possível a utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

4.3. Ainda, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, a Prefeitura de Piau-MG, por intermédio da secretaria municipal de Administração e Finanças, o recebimento



de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

4.4. Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da Prefeitura.

## **5 REMUNERAÇÃO**

5.1. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da Prefeitura de Piau-MG.

## **6 CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Só poderão participar instituições financeiras públicas ou privadas legalmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

## **7 HABILITAÇÃO NECESSÁRIA – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICOFINANCEIRA**

7.1. O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado no edital, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

## **8 VIGÊNCIA CONTRATUAL**

8.1. A prestação dos serviços produzirá seus efeitos a partir da assinatura do contrato e sua publicação sendo assim, o contrato terá vigência a partir desta data.

8.2. A prestação de serviços, a serem executados de forma contínua, terá a duração de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

## **9 PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO**



9.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, em uma única parcela, em conta indicada pela administração da Prefeitura de Piau-MG.

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

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

9.4. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times V$  Onde: EM = encargos moratórios I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  $(12/100)/365$ ); N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; V = valor em atraso

## 10 DAS PENALIDADES

10.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte.

10.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com o edital de licitação.

10.3. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93,



garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo: I - Advertência; II - Multa; III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento se contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

10.4. O descumprimento, pelo CONTRATADO, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e pelo Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

10.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

10.6. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

## **11. DOS ANEXOS**

11.1. Constituem anexos do Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos: Anexo A – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento; Anexo B – Pirâmide Salarial;



## **ANEXO “A”**

DO TERMO DE REFERÊNCIA PREGAO N ° 011/2021 MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO:

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAU-MG, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, concursados, contratados, comissionados e inativos.

### **2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA**

2.1. A PREFEITURA DE PIAU-MG, doravante denominada PREFEITURA, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal através do Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, conta bancária transitória para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS – são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade da Administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo da ordem de 230 (duzentose trinta) servidores.

### **3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL**

3.1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela PREFEITURA.

3.2. Atualmente o pagamento é efetuado no primeiro dia útil de cada mês.

### **4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

4.1. A PREFEITURA manterá em agência do BANCO, indicada pelo mesmo, conta corrente transitória, que servirá exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos e inativos, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo.





4.2. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da PREFEITURA, considerando a totalidade dos servidores ativos e inativos.

Parágrafo Único – Para cumprimento do item 4.2, o Contratado deverá efetuar o cadastramento dos servidores junto à instituição, dando plenas condições de operacionalização da folha de pagamento e demais serviços pertinentes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do Contrato;

4.3. O BANCO disponibilizará para a PREFEITURA a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente do servidor, por meio de transmissão de arquivos.

## 5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado através das modalidades seguintes:

5.1.1. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE.

5.1.2. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou por portabilidade requerida pelo servidor, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para a PREFEITURA ou para o servidor.

## 6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, a PREFEITURA remeterá ao BANCO arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

## 7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.1. A PREFEITURA emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado ao BANCO em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.



7.2. A PREFEITURA emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos, que serão enviados ao BANCO em até 02 (dois) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências, até o dia útil seguinte à sua recepção.

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a PREFEITURA, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

7.5. Será considerado período de transição, o prazo de 30 (trinta) dias, inclusive, contados da data de assinatura do Contrato, para fins de implantação e efetivação do sistema de folha de pagamento dos servidores municipais.

## 8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

8.1.1. A PREFEITURA emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos e inativos, até 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento;

8.1.2. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a PREFEITURA, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5. 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 aumento de despesas para a PREFEITURA;



## 9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela PREFEITURA, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, executando as atividades seguintes:

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, inativos e pensionistas;

9.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Corrente;

9.1.3. Impressão de relatórios.

## 10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

10.1. O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular;

10.2. A conta corrente deverá ter como titular o servidor ativo ou inativo;

10.3. Os servidores ativos e inativos, que receberem através da modalidade Conta Corrente, terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução 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, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

10.3.1 05 transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;

10.3.2 05 saques, totais ou parciais, dos créditos;

10.3.3 Fornecimento de cartão magnético e

10.3.4 Talonário de cheques para movimentação de créditos, com dez folhas.

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

11.1. O BANCO, na qualidade de simples 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 o estabelecido neste manual.



## 12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da PREFEITURA, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Indicar um Gestor responsável pelo atendimento a PREFEITURA e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

12.1.2. Proceder, sem ônus para a PREFEITURA, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

12.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a PREFEITURA;

12.1.4. Solicitar anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da PREFEITURA quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



**ANEXO “B”**

Do termo de referência processo nº **36/2021** pregão presencial nº 011/2021 pirâmide salarial servidores ativos, concursados, contratados, comissionados e inativos

FAIXA SALARIAL (LÍQUIDO)	QUANT. SERVIDORES
Até R\$ 1.000,00	20
De R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	132
De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	50
De R\$ 3.000,01 a R\$ 4.000,00	26
De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	0
De R\$ 5.000,01 a R\$ 6.000,00	0
De R\$ 6.000,01 a R\$ 7.000,00	0
De R\$ 7.000,01 a R\$ 8.000,00	0
De R\$ 8.000,01 a R\$ 9.000,00	1
De R\$ 9.000,01 a R\$ 10.000,00	1
Acima de R\$ 10.000,00	0



**ANEXO II**

**PROCESSO Nº 036/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021**

MINUTA DO CONTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIANÁ-MG, E O BANCO.....

O Município de Piau-MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.338.236/0001-06, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor GILMAR APARECIDO RESENDE DE CASTRO, inscrito no CPF sob o nº 526.538.896-68 doravante denominado CONTRATANTE, e, o Banco ----- [razão social], instituição financeira com sede -----, na cidade de -----, neste ato representado pelos seus Diretores ----- (qualificação, endereço), doravante denominado simplesmente “CONTRATADO”, firmam o presente contrato, oriundo da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021, do tipo MAIOR OFERTA, de acordo com o Edital de Licitação e com a proposta da licitante vencedora, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e demais legislação vigente e pertinente à matéria, e às seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto deste contrato administrativo é a prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados e inativos da Prefeitura Municipal de Piau-Mg, em conformidade com o Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação.

Parágrafo Primeiro. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

O Contratado terá que possuir, até **00/00/0000**, no mínimo, 02 (dois) Terminal de Auto Atendimento (TAA) disponível para acesso e movimentação de conta corrente todos os dias da semana, no mínimo, entre 06:00h e 20:00h e posto de atendimento básico (PAB) com gerente de segunda a sexta feira no horário comercial.

Parágrafo Terceiro. Para fins de execução do objeto, o Contratado deverá efetuar o cadastramento dos servidores descritos no item 2.1, junto à instituição, dando plenas



condições de operacionalização da folha de pagamento e demais serviços pertinentes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do Contrato;

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O presente instrumento, bem como a prestação dos serviços produzirá seus efeitos a partir de ----- de ----- de -----.

Parágrafo Único. A prestação dos serviços, a serem executados de forma contínua, terá a duração de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO Pelos serviços elencados no Objeto do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 011/2021, e seus anexos, parte integrante deste instrumento, o Contratado pagará ao Contratante o valor de R\$ \_\_\_\_\_, em parcela única, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato. Parágrafo Primeiro – O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única nº \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_.

Parágrafo Segundo: em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

Parágrafo Terceiro: no caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

Parágrafo Quarto: os juros de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times V$  Onde: EM = encargos moratórios I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  $(12/100)/365$ ) N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; V = valor em atraso.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

Serão de inteira responsabilidade do Contratado os encargos e obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes do presente Contrato. Parágrafo Único. A inadimplência do Contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e





comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a: a informar ao Contratado a previsão dos pagamentos com antecedência de 24 horas e depositar na conta corrente n ° [...] o montante necessário com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização dos pagamentos, já que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa do Contratante. b fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas; c observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Cabe a Administração da Prefeitura de Piau acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais, no âmbito de sua competência institucional.

Parágrafo Primeiro: A Administração da Prefeitura de Piau acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

Parágrafo Segundo - A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade do Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do Contratado na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados a Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do Contratado na execução do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO Além das obrigações explícitas ou implícitas constantes do Edital de licitação e anexos do Pregão Presencial nº 011/2021, o Contratado obriga-se a cumprir o seguinte: a. Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos; b. adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas específicas que vierem a



ser editadas sobre crédito de pagamento de salários; c. fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado; d. garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Contratado de maneira competitiva no mercado; e. proceder, sem ônus para o Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento; f. manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido; g. manter durante toda a execução do objeto Contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nos termos do art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, informando à Administração da Prefeitura de Piau a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato.

#### CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

Constitui motivo para rescisão do presente Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, como também a ocorrência de qualquer das hipóteses nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Em caso de rescisão contratual por iniciativa do Contratante, e desde que o Contratado não tenha concorrido para a rescisão, a Contratante obriga-se a restituir o valor pago pelo Contratado, proporcionalmente ao prazo restante para o término do contrato, corrigido pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, e sem prejuízo aos dispositivos legais previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: O valor da restituição prevista no parágrafo anterior será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do termo de rescisão.



CLÁUSULA DÉCIMA– DAS PENALIDADES Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, o Contratante poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantido a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções, após regular processo administrativo: I – Advertência; II – Multa; III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

Parágrafo Primeiro – O descumprimento, pelo Contratado, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

Parágrafo Segundo – O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

Fazem parte integrante e constitutiva do presente Contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e feitos legais, os documentos abaixo relacionados: a. O Processo Licitatório nº b. A Proposta do Contratado; c. Edital de Licitação, Termo de Referência e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS Os casos omissos serão resolvidos sempre em consonância com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO COMPETENTE

É competente o Foro da Comarca de Piau, Estado de Minas Gerais, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam o presente



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAU**

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que no final também o subscrevem.

Piau, 07 de Julho de 2021.

Contratante:

Contratado:

Testemunhas:

Testemunhas:



**ANEXO III**

**PROCESSO Nº 036-2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal, Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade nº....., expedida pelo....., DECLARA para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do PREGAO PRESENCIAL Nº 011/2021 LOCAL E DATA NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO IV**

PREGÃO PRESENCIAL Nº **036/2021** DECLARAÇÃO DO ARTIGO 27, V DA LEI Nº 8.666/93 (MODELO)

A empresa....., CNPJ..... para fins de participação no PROCESSO Nº 036/2021 , da COMISSÃO DE LICITAÇÃO – por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para atender o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Observação: incluir a ressalva apenas se empregar menor na condição de aprendiz). Local e data... \_\_\_\_\_  
(representante legal da empresa)



**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2021 MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, fica credenciado o Senhor (a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº....., expedido pela....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº....., residente à rua....., nº....., como mandatário, para representar a empresa....., CNPJ....., no procedimento relativo ao PROCESSO Nº 036/2021 inclusive com poderes específicos para formular propostas e lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição, receber notificações, responder administrativa e judicialmente, assinar documentos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021 \_\_\_\_\_ (nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa). (papel timbrado do licitante)





**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2021**

**Modelo de Proposta Comercial**

Razão Social: CNPJ: Endereço: Fone/Fax: 1. Pela prestação dos serviços objeto da licitação ofertamos o seguinte preço: ITEM DESCRIÇÃO VALOR TOTAL (R\$) 01 Prestação de serviços de pagamento da folha de salários dos servidores ativos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Piau e concessão de crédito consignado em folha de pagamento, em conformidade com o Edital, Termo de Referência e Anexos. VALOR POR EXTENSO: 2. O valor ofertado é líquido, não cabendo ao Contratado a retenção de qualquer parcela ou percentual a qualquer título; 3. Prazo de validade da proposta: conforme edital e anexos; 4. Condições de execução dos serviços: conforme edital e anexos; 5. Prazo de pagamento: conforme edital e anexos; 6. Declaro para os devidos fins que esta empresa atende plenamente aos requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º da Lei nº 10.520/2002. Local e data

\_\_\_\_\_ Nome completo e  
assinatura do representante legal