



**EDITAL RETIFICADO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2022**

A Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG), inscrita no CNPJ sob o nº 18.675.942/0001-35, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº Portaria nº 002/2022 de 01/01/2022, em cumprimento ao disposto na Lei nº 10.520/02, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, juntamente com o Decreto Municipal nº 048 de 31 de dezembro de 2008 e Decreto Municipal nº 034 de 28 de setembro de 2011, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, a abertura do Processo Licitatório nº 40/2022, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022**, do tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA**, em que a sessão pública ocorrerá às **13:00 horas do dia 13 de julho de 2022**, em sua sede situada à Avenida Doutor José Magalhães Carneiro, nº 33, Centro de Silvianópolis-MG, conforme critérios definidos no ANEXO I e conforme condições fixadas neste instrumento convocatório como se segue:

PREGOEIRA: Andreza Lima Rocha Soares

EQUIPE DE APOIO: Vando Fernandes Vieira e Verônica Eliza Jacinto

**RETIFICADO - ABERTURA DA SESSÃO: DIA: 13 de julho de 2022**

**HORA: Às 13:00:00 Horas**

ENTREGA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO" E "PROPOSTA".

LOCAL: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG)

**1. DO OBJETO:**

Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, com agência ou posto de atendimento regularmente estabelecido neste Município, para prestação de serviços bancários, em caráter de exclusividade, para pagamento da remuneração dos servidores públicos municipais ativos, inativos, incluindo efetivos, comissionados e estagiários, a fim de atender as necessidades do Município de Silvianópolis/MG.

**2. DO VALOR E DA VIGÊNCIA:**

2.1. Estima-se, conforme Termo de Referência (ANEXO I) deste edital, o Total de R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais) para lance mínimo.

2.2. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados de sua assinatura e obedecerá as especificações e normas constantes neste Edital.

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

3.1. As empresas que desejarem participar do pregão deverão entregar à Pregoeira dois envelopes lacrados indicando, respectivamente, "ENVELOPE 1 - PROPOSTA" e "ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO".

3.2. Em hipótese alguma serão recebidos pela Pregoeira, envelopes após a abertura do primeiro envelope de proposta comercial ou **quinze (15) minutos** após o horário de abertura do certame. A tolerância de 15 (quinze) minutos será adotada caso haja menos de 3 (três) participantes no dia do certame.

3.3. Não poderão participar as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que estejam impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Silvianópolis, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.



3.4. Os interessados em se **credenciar** deverão apresentar-se na sessão pública do pregão munidos dos seguintes documentos:

a) **Todos os participantes** – documento de identificação oficial, com foto e validade em todo o território nacional e ato constitutivo da empresa, estatuto ou contrato social em vigor, que comprove os poderes do próprio interessado presente ou do outorgante da procuração ou da carta de preposição ou de preposto, dependendo do caso;

b) **Representantes constituídos** – procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da empresa licitante e que comprove os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, negociar, prestar declarações, desistir de recorrer ou motivar a intenção recursal, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame;

c) **Prepostos** – carta de preposição ou de preposto que o autorize a participar deste procedimento licitatório em nome da empresa licitante e que comprove os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, negociar, prestar declarações, desistir de recorrer ou motivar a intenção recursal, assinar a ata de julgamento e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame;

3.5. **Caso os interessados não sejam credenciados, ficarão impossibilitados de se manifestar na sessão pública, em nome da empresa licitante, bem como praticar todos os atos pertinentes ao presente certame.**

3.6. **Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Setor de Licitação ou pela Pregoeira ou a quem a mesma designar da Equipe de Apoio.**

3.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno porte que pretendam se beneficiar da lei para tratamento diferenciado previsto na LEI 123/06 deverão se manifestar como tal no credenciamento apresentando declaração da licitante de que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo. **(ANEXO VIII)** juntamente da prova de atendimento aos requisitos previstos na lei complementar nº 123/06, para se enquadrar como ME ou EPP definida pelo art. 3º da lei complementar nº 123/06, por meio de **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL** comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da instrução normativa nº 103 de 30/04/2007 do departamento nacional de registro do comércio – DNRC- emitida no máximo a 90 dias.

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

3.9 Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

3.9.1 Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

3.9.2 Se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

3.9.3 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.10 O representante legal deverá apresentar-se à Pregoeira, na data, hora e local estipulados neste instrumento convocatório munido dos seguintes documentos:



#### **4. DAS DECLARAÇÕES:**

4.1. Instaurada a sessão, os interessados em participar da disputa apresentarão:

a) declaração, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de fatos impeditivos, na forma do art. 4º, inc. VII, da Lei nº 10.250/02, **anexo IV**;

#### **5. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:**

5.1. Por força da Lei Complementar nº 123/06 com alterações e do art. 34 da Lei nº 11.488/07, as microempresas – MEs, as empresas de pequeno porte – EPPs e as estas equiparadas – COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

**a)** As licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tais informações expressamente na declaração prevista no item 4.1.;

**b)** No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**c)** Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada ofertada por empresa comum.

5.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

**a)** A ME, EPP ou COOP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a solicitação da Pregoeira, sob pena de preclusão;

**b)** A nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências de habilitação;

**c)** Não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou COOP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs, EPPs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**d)** No caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs e COOPs que se encontrem enquadradas no item 5.1., alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**e)** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 5.1. alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**f)** O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

#### **6. DA PROPOSTA:**

6.1. As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:



ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS  
AV. DR. JOSÉ MAGALHÃES CARNEIRO, 33, CENTRO –  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022, PROCESSO nº 40/2022 -

(DADOS DA EMPRESA)

6.2. Na parte externa do envelope deverá constar a palavra “**PROPOSTA**”. A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, devendo constar:

- a) Nome (identificação) da licitante, endereço, número de telefone e/ou fax, CEP e nº do CNPJ;
- b) O preço apresentado deve discriminar as características do serviço, que devem estar em conformidade com as descritas no Anexo I deste edital, indicando o valor global, expresso em algarismos;
- c) Uma única cotação de preço, contendo a descrição dos serviços que serão executados e o preço global.

6.3. A simples participação neste certame implica:

- a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Que o preço apresentado abranja todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos;
- c) Que a licitante vencedora se comprometa a executar os serviços no preço e prazo constantes de sua proposta e de acordo com o Edital e seus anexos;
- d) Que o prazo de validade da proposta seja de 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para sua entrega.

6.4 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

6.5. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente.

**6.6 RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

6.6.1. No dia, hora e local designados neste edital, a Pregoeira receberá, **em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados**, os documentos exigidos para habilitação e as propostas comerciais, as quais serão classificadas quanto ao preço.

6.6.2. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as:

- a) Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) **Apresentarem preço abaixo do estabelecido;**
- c) Apresentarem proposta alternativa;

6.6.3. Após a Pregoeira declarar a abertura da sessão, observado o item 3.3 deste edital, não mais serão admitidos novos proponentes.



6.6.4 A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será, motivo para exclusão do procedimento licitatório.

6.6.5 A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de maior preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior preço, ou, quando isso não for possível, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

6.6.7 A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas 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.

6.6.9. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

6.6.10. Poderá a Pregoeira negociar com as licitantes visando estabelecer um tempo entre os lances ofertados e tempo para ligações via celular.

6.6.11. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar a **Maiores Oferta**.

6.6.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

6.6.13. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão organizadas as propostas, em ordem decrescente, exclusivamente pelo critério de **Maiores Oferta**.

6.6.14. A Pregoeira negociará diretamente com o proponente primeiro classificado para que seja obtido o maior preço e, ato contínuo, examinará sua aceitabilidade, conforme este edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.6.15. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação somente da licitante que a tiver formulado.

6.6.16. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, após o transcurso da competente fase recursal.

6.6.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e licitantes presentes.

6.6.19. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

6.6.20. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

6.6.21. A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências que julgar



necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.6.22. Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.6.23. Quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, (que deverá aceitar nas mesmas condições da primeira colocada), observada a ordem de classificação, para tal, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.6.24. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

6.6.25. Após a assinatura da Ata de Julgamento pela(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação, serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados e lacrados, desde que não haja pedido de recurso, das licitantes participantes e não vencedoras do certame.

## **7. DA HABILITAÇÃO:**

7.1. Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**AV. DR. JOSÉ MAGALHÃES CARNEIRO, 33, CENTRO –**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022, PROCESSO nº 40/2022 -**

**(DADOS DA EMPRESA)**

7.2. O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- a. Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial;
- b. Ato Constitutivo e Estatuto em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documento indicando a eleição de seus atuais administradores;
- c. Contrato Social ou registro no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas no caso de sociedades por cotas, acompanhado de prova de diretoria em exercício, com ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

**7.2.1. Os documentos que se referem às alíneas “a”, “b” ou “c” deverão estar fora do envelope de habilitação, junto com o credenciamento.**

7.2.2. Declaração em atendimento ao inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93 acrescido pela Lei nº 9.854/99, conforme modelo apresentado no **“Anexo III – Declaração de atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações”**;

7.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, esta do local da sede do solicitante;

7.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual – Certidão que comprove regularidade fiscal perante o Estado ou Distrito Federal;



- 7.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, compreendendo: – Certidão conjunta, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados;
- 7.2.7. Certificado de Regularidade do FGTS, dentro do prazo de validade;
- 7.2.8. Certidão de Regularidade perante o INSS, dentro do prazo de validade;
- 7.2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 7.2.10. Certidão negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para abertura da presente licitação;
- 7.2.11. Declaração de Superveniência (Anexo VII);
- 7.2.12. Comprovação de que está regularmente autorizada a funcionar como instituição bancária (banco comercial) pelo Banco Central do Brasil;
- 7.2.13. Declaração da proponente indicando os profissionais responsáveis pela intermediação com os técnicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS (nome, CPF e respectivas funções);
- 7.2.14. A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basileia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil, bem como apresentação de Balanço Patrimonial.

**RETIFICADO: 17.2.15 Declaração de que a instituição bancária tem condições de prestar o serviço objeto deste certame, bem como que ao iniciar a prestação do serviço EM ATÉ 90 (NOVENTA) DIAS, atenderá ao disposto no Item 11-Capilaridade de Atendimento, do Termo de Referência, Anexo I do Edital.**

7.3. A documentação deverá:

- Estar em nome da licitante; PREST
- Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz;

7.4. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, a não ser os de direito legal.

7.5. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial) – ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições, que deverá ser comprovada por documento próprio – e estar vigentes à época da sessão de recebimento e abertura.

7.6. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis, ainda que autenticadas

## **8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:**

8.1. No julgamento das propostas será considerado o critério de **MAIOR LANCE OU OFERTA**, desde



queatenda às exigências deste edital.

8.2. O objeto desta licitação será adjudicado à(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) seja(m) considerada(s) vencedora(s) do certame.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços abaixo do estimado pela prefeitura.

## **9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

9.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

9.2. A apresentação de impugnação contra o presente edital deverá ser entregue diretamente a Pregoeira.

9.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9.5. Dos atos da Pregoeira neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.6. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

9.7. Se não reconsiderar sua decisão a Pregoeira submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.8. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Serviço de Protocolo desta Prefeitura no endereço do rodapé das páginas deste edital, quando dos originais e cópias digitalizadas pelo endereço eletrônico [licita@silvianopolis.mg.gov.br](mailto:licita@silvianopolis.mg.gov.br).

9.9. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do art. 4º da Lei nº 10.520/02.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no setor de licitações.

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

9.12. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

## **10. DAS PENALIDADES:**

10.1 Advertência: Será aplicada quando da ocorrência de falta leve, não reincidente;





10.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato: Será aplicada a multa no valor equivalente de 1% (um por cento) do valor do contrato, em reincidência de falta leve;

10.3 Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato: Será aplicada a multa com o valor equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato para falta considerada grave, não reincidente ou em reincidência de falta média;

10.4 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato: Será aplicada a multa com o valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para falta considerada gravíssima ou na reincidência de falta grave;

**10.4. FALTAS LEVES:** Serão consideradas faltas leves:

10.4.1. Falta de zelo na execução dos serviços pelas equipes;

10.4.2 Falta de polidez e urbanidade no trato com munícipes ou funcionários da Prefeitura;

10.4.3 Falta de equipamento pessoal de proteção, ou estando os mesmos incompletos ou danificados.

**10.5 FALTAS MÉDIAS:** Serão consideradas faltas médias:

10.5.1 Falta de funcionário (s), conforme o dimensionado em seus quantitativos para as equipes de serviços constantes neste edital;

10.5.2 Não executar a contento os serviços.

10.5.3. **FALTAS GRAVES:** Serão consideradas faltas graves:

10.5.3.1. Não cumprir totalmente as ordens de serviços, sem justificativa;

10.5.3.2. Não executar totalmente os serviços previstos, sem justificativa;

10.5.3.3. Atraso de mais de três horas da previsão dos serviços, sem justificativa;

10.5.4. **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Serão consideradas faltas gravíssimas:

10.5.4.1. Impedir ou dificultar a ação de fiscalização às dependências da contratada ou sobre a prestação dos serviços;

10.5.4.2. Não cumprir determinação da Prefeitura Municipal, pertinente ao contrato;

10.5.4.3. Adulterar documentos;

10.5.4.4. Fornecer dados ou informações inverídicas;

10.5.4.5. Alterar a programação da ordem de serviço sem autorização da CONTRATANTE;

## **11. DA ADJUDICAÇÃO:**

11.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pela Pregoeira no final da sessão e registrada em ata.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO:**

12.2. A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Prefeito Municipal, após recebimento do processo concluído pela Pregoeira e sua equipe de apoio.

## **13. DO CONTRATO:**

13.1. O licitante ao qual for adjudicado o objeto do certame será convocado para assinar o contrato ou será encaminhada por e-mail, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme minuta anexa, parte integrante deste Edital.

13.2. O termo do contrato a ser firmado entre o Município e a Instituição Bancária que apresentar o maior preço, terá validade pelo período de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato.

## **14. DO PAGAMENTO:**

14.1. O valor final apurado na Ata de Julgamento da proposta vencedora deverá ser depositado em parcela única na conta do Município em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato na conta abaixo:



Favorecido: Município de Silvianópolis  
CNPJ: 18.675.942/0001-35  
Instituição Financeira: Bradesco  
Agência: 2428-7  
Nº conta: 282-2

14.2. Após a assinatura do contrato, e o depósito concluído, a Instituição Financeira vencedora deverá enviar comprovante do depósito ao Setor de Licitações para autorização e emissão de ordem de serviço de início da migração e incorporação dos dados dos servidores e do Município, caso a vencedora do certame não for a atual prestadora de serviço.

14.3. Caso o contrato venha a ser rescindido sem ter havido culpa por parte da adjudicatária, o valor pago originalmente será devolvido de uma única vez, no montante proporcional ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação dos serviços e a data final contratualmente fixada.

#### **15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

15.1. Processamento e crédito em conta, com exclusividade, da folha de pagamento da totalidade dos servidores municipais ativos, inativos, incluindo efetivos, comissionados e estagiários da Prefeitura Municipal de Silvianópolis.

15.2. 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, de conformidade com o cronograma de pagamentos considerando a totalidade de servidores do Município.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

16.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

16.3. A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

16.5. Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

16.6. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.675.942/0001-35**  
**Página 11 de 43**

16.7. As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pela Prefeitura Municipal de Silvianópolis, nos casos de força maior, devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

16.9. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93;

Anexo IV - Declaração de Fatos Impeditivos;

Anexo V - Modelo de Procuração;

Anexo VI - Minuta do Contrato;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Superveniência.

ANEXO VIII - Declaração de Condição de ME ou EPP (DOCUMENTO QUE DEVERÁ SER ANEXADO AO CREDENCIAMENTO);

16.10. O licitante não poderá negar cumprir o objeto do contrato ao argumento de não conseguir realizá-los. A inadimplência nos serviços poderá provocar o cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16.11. O Município de Silvianópolis reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

16.12. A Pregoeira dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da Sessão de julgamento, no endereço: Av. Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33, centro, Setor de Licitações e Contratos, Silvianópolis/MG, ou pelo e-mail [licita@silvianopolis.mg.gov.br](mailto:licita@silvianopolis.mg.gov.br). Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira.

16.13. É competente o foro do Município de Silvianópolis para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Silvianópolis (MG), 28 de junho de 2022.

**Andreza Lima Rocha Soares**  
**Pregoeira**



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2022**

#### **1- Escopo:**

Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, com agência ou posto de atendimento regularmente estabelecido neste Município, para prestação de serviços bancários, em caráter de exclusividade, para pagamento da remuneração dos servidores públicos municipais ativos, inativos, incluindo efetivos, comissionados e estagiários, a fim de atender as necessidades do Município de Silvianópolis/MG.

#### **2- Justificativa/finalidade:**

- Este processo para Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, com agência ou posto de atendimento neste Município, pra prestação de serviços bancários, com exclusividade, para pagamento da remuneração dos servidores públicos municipais ativos, inativos, incluindo efetivos, comissionados e estagiários, a fim de atender as necessidades do Município de Silvianópolis/MG, se faz necessário pois a Administração necessita de uma Instituição Financeira para processamento da Folha de Pagamento dos servidores e não há contrato em vigência para este serviço.
- Considera-se como servidores todos os ativos, inativos, bolsistas, estagiários ou qualquer outra pessoa com vínculo com o Município de Silvianópolis – Prefeitura Municipal de Silvianópolis – CNPJ: 18.975.942/0001-35.
- Diante disso, a Administração vai efetivar uma licitação com ampla concorrência, onde a Instituição Financeira que apresentar a maior oferta na proposta será a vencedora do certame para efetivar a Folha de pagamento dos servidores do Município de Silvianópolis, incluindo os servidores, ativos, contratados, comissionados, bolsistas, estagiários da Prefeitura Municipal de Silvianópolis, com exclusividade.
- O prazo da gestão do contrato com a Instituição Financeira vencedora deste certame será de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual.
- A partir do momento da homologação e assinatura do contrato, a Instituição Financeira vencedora deverá efetivar o depósito na conta da contratante em até 5(cinco) dias úteis e já estará autorizada a iniciar os trabalhos de migração do sistema e incorporação da Folha de Pagamento, no caso de a vencedora não ser a atual prestadora de serviços.



3- Das especificações de quantidades:

3.1. **RETIFICADO**

Valor do estimativo da prestação de serviços está demonstrado na tabela abaixo:

Qtde	Un	Especificação do material	Valor unitario R\$	Valor total R\$
1	SV	Prestação de serviços bancários, com exclusividade, para pagamento da remuneração dos servidores ativos, contratados, comissionados, bolsistas, estagiários da Prefeitura Municipal de Silvianópolis	85.000,00	85.000,00
<b>VALOR TOTAL DA OFERTA MÍNIMA: R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).</b>				

3.2. A tabela acima com o valor da estimativa foi baseado em preços praticados no âmbito da administração pública, em conformidade com o artigo 15 da Lei Federal 8.666/93.

3.3. Planilha de parâmetro de valor mínimo apurado:

PARÂMETRO DE PESQUISA EM ÓRGÃOS PÚBLICOS EM CERTAMES DE MESMA NATUREZA			
MUNICÍPIO	Nº DE SERVIDORES	RECEITA DA VENDA DA FOLHA	VALOR POR SERVIDOR
Lagoa dos Patos-MG	332	R\$ 100.197,00	R\$ 301,79
São João da Lagoa-MG	380	R\$ 109.215,00	R\$ 287,40
Cândido Rodrigues – SP	261	R\$ 120.005,00	R\$ 459,78
<u>Média apurada por servidores:</u>			<u>R\$ 349,65</u>

3.4. Considerando os parâmetros acima, baseados no Art. 15 da lei 8.666/93, apuramos o seguinte:

- Total de servidores do Município de Silvianópolis em **ABRIL** de 2022: **252 - RETIFICADO**
- Média da remuneração comparativa de outros órgãos públicos: **R\$ 349,65 por servidor**
- Total apurado: **R\$ 88.111,00**

3.4.1. Considerando a aproximação para menos, e deixando a disputa pela maior oferta para as Instituição Financeira participante foi atribuído o lance mínimo em **R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais)**.



#### **4. ATIVIDADES A SEREM CENTRALIZADAS PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

4.1. Processamento e crédito em conta, com exclusividade, da folha de pagamento da totalidade dos servidores municipais ativos, inativos, incluindo efetivos, comissionados e estagiários da Prefeitura Municipal de Silvianópolis.

#### **5. GENERALIDADES**

5.1. Os volumes financeiros informados e os demais dados constantes do Edital e respectivos anexos são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar tanto para maior, quanto para menor em relação aos exercícios futuros.

5.2. A Instituição financeira à qual for adjudicada o objeto deverá comprometer-se a comunicar ao Município de Silvianópolis/MG, por qualquer meio idôneo, obrigatória e previamente o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou desbloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões judiciais.

5.3. A instituição financeira vencedora do certame não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços contratados 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, emissão, etc).

5.4. A Administração contratante será um cliente preferencial da instituição financeira a qual for adjudicada o objeto licitado e deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo porte.

5.5. A Administração contratante deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, provenientes da prestação dos serviços referente ao processamento da folha de pagamento por parte da instituição financeira adjudicada.

5.6. A centralização das atividades descritas neste edital não implica necessariamente na obrigatoriedade de manutenção de aplicações financeiras junto à licitante vencedora, sendo de competência de cada gestor da Administração Direta decidir como gerenciar tais aplicações, ainda que em outros Instituição Financeiras, observado o §3º do Artigo 163 da Constituição Federal.

5.7. A preferência e vantagem referida no item 5.4 será em relação ao atendimento para a plena consecução do objeto licitado.

5.8. Serão aplicadas as condições da Resolução 3.402 do BACEN, e demais condições do BACEN relacionadas com pagamento de salários, portabilidade e crédito em conta.

5.9. A vencedora deverá disponibilizar aos Servidores municipais, bolsistas e estagiários, uma conta salário, garantida a opção destes em abrirem ou manterem uma conta corrente ou outro tipo de conta para crédito.

5.10. O Município não irá disponibilizar nenhum espaço público de seu domínio para a Instituição Financeira vencedora para instalação de unidade bancária, ficando a cargo inteira e exclusivamente da Contratada.

#### **6. DA FOLHA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO MUNICIPAL**

6.1. Os pagamentos da remuneração dos servidores serão efetuados por meio de crédito em conta salário, conforme normas e resoluções do BACEN, podendo ser automaticamente repassadas sem custo ao servidor, à conta corrente ou outro tipo de conta, de mesma titularidade na Instituição Vencedora ou em outra Instituição Financeira, a critério do servidor, conforme regras da portabilidade.

6.2. Será de responsabilidade de a instituição financeira proceder todas as adaptações necessárias nos softwares da própria instituição visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos de folha de pagamento.

6.3. Para as contas abertas para recebimento de salários, a política de tarifas a ser praticada pela instituição financeira vencedora do certame, deverá ser as regulamentadas nas Resoluções do Banco Central do Brasil (BACEN), prevalecendo ainda as gratuidades definidas especialmente na Resolução 3.919/10, no



tocante aos serviços abaixo descritos:

- 6.3.1. abertura e/ou manutenção de conta corrente;
- 6.3.2. emissão de um extrato completo por mês e informações de saldos;
- 6.3.3. transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- 6.3.4. saques, totais ou parciais, dos créditos;
- 6.3.5. fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

6.4. A instituição financeira vencedora do certame poderá, segundo seu critério e interesse, conceder isenção de toda e quaisquer tarifas, taxas ou similares, realizar a oferta de produtos específicos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, tais como: empréstimos, financiamentos e investimentos, com condições especiais de cobrança de juros, inclusive do cheque especial.

6.5. Deverá solicitar prévia anuência à Administração no caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a própria Administração ou com os servidores.

**RETIFICADO: 6.6** A Pirâmide Salarial dos servidores é aquela constante no item 7 deste, sendo referente ao mês de **ABRIL** de 2022.

6.7 Os créditos serão informados por meio eletrônico (arquivo remessa), com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência (D-2) e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados 24h (vinte e quatro horas) de antecedência (D-1) à data efetiva do depósito.

6.8 A instituição financeira vencedora deverá disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Administração quando for necessário.

## 7. PIRAMIDE SALARIAL

**7.1 RETIFICADO** Pirâmide Salarial, conforme informação do Setor de Recursos Humanos com base na Folha de Pagamento de competência **ABRIL** de 2022:

FAIXA SALARIAL (VALOR LÍQUIDO)	QUANTITATIVO DE SERVIDORES POR FAIXA SALARIAL
Entre R\$ 1.212,00 a R\$ 1.900,00	88
Entre R\$ 2.000,00 a R\$ 2.100,00	41
Entre R\$ 2.250,01 a R\$ 2.300,00	45
Entre R\$ 2.400,00 a R\$ 2.900,00	40
Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 4.701,00	21
Entre R\$ 4.702,00 e R\$ 12.487,80	17
QUANTIDADE TOTAL DESERVIDORES	252

**RETIFICADO 7.2** O mês de referência considerado na pirâmide foi **ABRIL** de 2022 e poderá ocorrer variação para maior ou para menor.

## 8. VALOR DA FOLHA DE PAGAMENTO – PREFEITURA

**RETIFICADO 8.1** O valor da Folha de Pagamento dos servidores municipais da Prefeitura Municipal de Silvianópolis foi referência mês de **ABRIL** de 2022, conforme abaixo:



Valor bruto	R\$ 711.092,73
Valor líquido	R\$ 593.356,16

## **9. DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

9.1 A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para o Município ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as normas vigentes do Banco Central do Brasil.

9.2 Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e o Município 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.

9.3 Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e o Município deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet.

9.4 Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificação digital ou equivalente e todas as informações deverão ser criptografadas.

9.5 A Instituição Financeira deverá se comprometer a manter pessoal técnico capacitado e habilitado em número adequado às necessidades para lidar com as operações inerentes aos sistemas, indicando 1(um) gestor e 1(um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão.

## **10. CLIENTE PREFERENCIAL**

10.1 O Município será cliente especial da Instituição Financeira e deverão ser asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza por ela oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

10.2 A instituição financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento aos representantes designados pelas Secretarias Municipais, referentes à transmissão de DOC's, TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes, bem como aos procedimentos inerentes à transmissão de arquivos da folha de pagamento dos servidores.

## **11. CAPILARIDADE DE ATENDIMENTO**

11.1 Para fins deste termo de referência, definimos:

11.1.1 A Instituição Financeira deverá disponibilizar estrutura compatível com o atendimento aos servidores do Município de Silvianópolis, conforme Resolução do BACEN- Banco Central do Brasil nº 4.072/2012 e suas alterações, como:

- a) Agência bancária ou Posto de Atendimento Bancário devidamente equipada com caixas eletrônicos com quantidade suficiente e disponibilidade de cédulas;
- b) Posto de atendimento (PA), caso haja necessidade de agregar capilaridade na rede de atendimento bancário;
- c) Posto de Atendimento Eletrônico - PAE

## **12. DAS OCORRÊNCIAS JUDICIAIS**

12.1 A Instituição Financeira contratada deverá se comprometer a comunicar imediatamente ao Senhor Prefeito Municipal, com cópias para a Procuradoria Geral do Município, o recebimento de determinações que impliquem em débito ou bloqueio nas contas do Município, inclusive os provenientes de decisões judiciais,





incluindo os sequestros;

12.2 Cumpridas as determinações judiciais, caberá ao Município, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

### **13. PRAZO DE INICIO DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL E TRÂMITES INICIAIS**

13.1 A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço de pagamento de folha de pessoal no mês de julho de 2022;

13.2 Caso a Instituição Financeira vencedora do certame não for a atual prestadora de serviço, o Município deverá disponibilizar todos os insumos e condições necessárias para a migração e implantação do novo sistema de folha de pagamento;

13.3 Será disponibilizado à Instituição Financeira vencedora todas as informações necessárias para a abertura das contas dos servidores para a migração do serviço de folha de pagamento.

### **14. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

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

14.2 A Instituição Financeira deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores.

14.3 A Instituição Financeira disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, caso seja a necessidade do Município, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

### **15. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

15.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA 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.

15.2 Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, inativos, estagiário e demais servidores vinculados à Prefeitura Municipal de Silvianópolis, o MUNICÍPIO remeterá à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

15.3 As informações sobre as características, especificações e "layout" dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e o MUNICÍPIO.

15.4 O MUNICÍPIO enviará à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

15.5 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 trinta dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;



- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, 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.

15.5.1. As vedações previstas nos itens 15.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA negociar diretamente com os servidores públicos outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

15.5.2- 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.

15.5.3- 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.

15.5.4- 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.

15.5.4.1. Os empréstimos na modalidade consignação deverá ter taxas diferenciadas aos servidores, e o prazo de acordo com o portfólio da Instituição Financeira vencedora do certame

15.5.5- 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 do Chefe de Gabinete do Município.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1 Será declarada vencedora do certame a Instituição Financeira que apresentar proposta para pagamento do maior valor total, em moeda corrente do país, sendo que este valor deverá ser pago na sua totalidade (uma única parcela) no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

16.2 Caso o contrato venha a ser rescindido sem ter havido culpa por parte da adjudicatária, o valor pago originalmente será devolvido de uma única vez, no montante proporcional ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação dos serviços e a data final contratualmente fixada.

16.2.1. Nessa situação o valor supra referido será pago proporcionalmente (1/60) ao número restante de meses até a data final originalmente pactuada.

16.3. O valor final apurado na Ata de Julgamento da proposta vencedora deverá ser depositado na conta do Município em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato na conta abaixo:

Favorecido: Município de Silvianópolis CNPJ: 18.675.942/0001-35  
Instituição Financeira: Bradesco Agência: 2428-7 – Silvianópolis/MG  
Nº conta: 282-8

16.4. Após a assinatura do contrato, e o depósito concluído, A Instituição financeira vencedora deverá enviar comprovante do depósito ao Setor de Licitações para autorização e emissão de ordem de serviço de



início da migração e incorporação dos dados dos servidores e do Município, caso a vencedora do certame não for a atual prestadora de serviço.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **17.1 DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA CONTRATADA:**

17.1.1 Obedecer às normas e especificações na forma da legislação vigente;

17.1.2 Comparecer sempre que solicitada à sede da contratante, em horário por ela estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais.

17.1.3 Promover a abertura de contas bancárias (conta salário) em nome dos servidores vinculados ao Município, sendo da Prefeitura Municipal de Silvianópolis ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, em agência local da contratada, sem qualquer custo ou ônus para a Municipalidade podendo este manter conta corrente, a seu critério, em qualquer agência da contratada.

17.1.4 A contratada deverá, sempre que solicitada, por qualquer servidor/beneficiário do Município, transformar a conta corrente em conta salário, nos termos da Resolução BACEN nº 3402/2006.

17.1.5 Informar através de publicidade institucional as condições para gratuidade da conta (conta salário), bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição de isenções de tarifas.

17.1.6 Garantir todas as condições de portabilidade estabelecidas na Resolução BACEN 3402/2006, alterada pela Resolução BACEN 4.639/2018, caso assim seja solicitado pelo servidor/beneficiário

17.1.7 Acatar as solicitações de cancelamento e substituições de arquivos eletrônicos feitos, pelo Município por meio magnético em até 01 (um) dia útil da data do pagamento.

17.1.8 Proceder a todas as adaptações necessárias nos “softwares” da própria instituição visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento.

17.1.9 Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado.

17.1.9.1 A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.

17.1.10. Realizar todos os lançamentos de créditos das remunerações e salários mediante custo zero ao contratante.

17.1.11 Disponibilizar a modalidade de empréstimo com consignação em folha de pagamento, para os servidores ativos, inativos e pensionistas, ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venhas manter vínculo de remuneração com o Município.

17.1.13 Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas, quaisquer tarifas e/ ou pacotes de serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil, mediante instrumento próprio firmado com o servidor/ beneficiário interessado.

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



17.1.15 Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores do Município, referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e o Município.

17.1.16 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

17.1.17 Manter equipe e estrutura de qualidade, para atendimento adequado e satisfação dos serviços objeto do certame.

17.1.18 Executar fielmente os serviços solicitados pela contratante, dentro dos mais elevados padrões de eficiência e qualidade, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos mesmos.

17.1.19 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.20 Efetuar todos os pagamentos nas condições pactuados.

17.1.21 Eximir-se de responsabilidades decorrentes de erros, atrasos, omissões, irregularidades das divergências, causadas pela contratante, comprovadamente verificadas, por meio físico ou magnético.

17.1.22 Manter atualizado o cadastro dos servidores municipais ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, bem como de seus representantes legais, visando os créditos do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

17.1.23 Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus servidores.

17.1.24 Responsabilizar-se pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

17.1.25. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições parafiscais cujo fato imponible esteja relacionado ao cumprimento da contratação objeto deste termo;

17.1.26. Responsabilizar-se por todos os atos, omissos ou comissos que venha praticar, cabendo as respectivas indenizações em face desses e em favor do Município de Silvianópolis, vindo a ser restituído os valores pagos devidamente corrigidos;

17.1.27. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indireta a Prefeitura do Município de Silvianópolis ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste termo de referência;

17.1.28. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo de referência, inclusive materiais, Mão de obra, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhista, e outras decorrentes da execução do objeto licitado, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com o Município,

17.1.29. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante na prestação dos serviços.

17.1.30. Cumprir todas as exigências detalhadas neste termo de referência.



**17.2. O MUNICÍPIO DEVERÁ:**

17.2.1 Manter com exclusividade todas as contas bancárias (conta salário) dos servidores públicos municipais ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, da Prefeitura Municipal de Silvianópolis, para repasse dos seus vencimentos remuneratórios e quaisquer outros créditos advindos das relações de emprego com a Municipalidade.

17.2.2 Garantir à contratada, acesso à documentação necessária para a realização dos serviços;

17.2.3 Responsabilizar-se pela operacionalização dos dados a serem enviados à contratada, por meio eletrônico, arquivos conforme definição conjunta entre as partes sobre o formato das informações.

17.2.4 Manter a conta corrente bancária na Instituição Financeira para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão desta conta caberá à Tesouraria do Município;

17.2.5 Disponibilizar os recursos financeiros para efetivação dos créditos nas contas salários, no máximo, até a o dia anterior à data do crédito, por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a contratante achar conveniente.

17.2.6 Efetuar, nesta mesma conta, os depósitos dos recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários, que por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.

17.2.7 Fornecer à contratada, por meio de intercâmbio de informações em meio magnético e conforme "layout" dos arquivos eletrônicos fornecidos pela contratada, os dados necessários ao cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.

17.2.5 Fornecer os arquivos eletrônicos de cadastro após a assinatura de contrato, em até 30 (trinta) dias de antecedência da data do primeiro pagamento, prazo necessário para o tratamento das informações, implantações de contas correntes e entrega de cartão magnético aos servidores municipais.

17.2.6 Responsabilizar-se pela não efetivação de pagamentos para o servidor, por insuficiência de recursos disponíveis nas contas das contratantes, eximindo de responsabilidades a instituição financeira contratada.

17.2.7 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das condições contratuais estabelecidas, desempenhando seus serviços dentro de elevados padrões de eficiência, capacitação e responsabilidade.

17.2.8 Exercer a fiscalização dos serviços executados através das Diretorias de Recursos Humanos e Tesouraria, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas.

17.2.9. Notificar a contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

17.2.10 Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

17.2.11 Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias.

17.2.12 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

17.2.13 Informar à instituição financeira contratada as exclusões dos servidores/ beneficiários de seus



registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

## **18. CRÉDITOS E PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS AOS SERVIDORES**

18.1 Os pagamentos dos servidores municipais, ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, inclusive décimo terceiro salário, serão realizados de acordo com o calendário definido pelo Município.

18.1.1 O calendário de pagamentos, adiantamento dos servidores, pagamento de décimo terceiro e férias serão definidos pelo Município e estas informações deverão ser repassadas à Instituição Financeira pelos canais de comunicação acordados entre as partes.

18.2 Os pagamentos aos servidores municipais deverão ser efetuados por meio de crédito em conta salário, ou transferidas imediatamente em outra conta de movimentação, a critério do servidor, podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, serem analisadas outras formas de consecução do objeto.

18.3 O Município assumirá o encargo do contracheque, da declaração de rendimentos ou qualquer outro documento dos servidores municipais.

18.4 Os créditos referentes à folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Silvianópolis do Município, serão informados pela contratante por meio de arquivo eletrônico/ arquivo remessa/ através de sistemas eficientes e seguros da própria instituição financeira, em até 48h (quarenta e oito horas) de antecedência (D-2) com recibo de entrega imediato e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados em até 24h (vinte e quatro horas) de antecedência (D-1) à data efetiva do depósito.

## **19. PROCEDIMENTOS E ROTINAS OPERACIONAIS**

19.1. 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, de conformidade com o cronograma de pagamentos considerando a totalidade de servidores do Município.

19.2. O Município deverá promover a divulgação aos seus servidores dos procedimentos a serem observados para abertura e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

19.3. A Prefeitura Municipal de Silvianópolis deverá encaminhar à Instituição Financeira, com antecedência mínima de (02) dois dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos servidores com vínculo de remuneração com o Município.

19.4. A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados anteriormente citados, informando ao Município a existência de eventuais inconsistências, até no máximo 1 (um) dia útil após sua recepção.

19.5. No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

19.6. Fica a Instituição Financeira responsável pela transmissão do arquivo retorno em até 24 (vinte e quatro) horas após a liberação dos pagamentos, onde constará a confirmação dos créditos efetuados, bem como eventuais registros recusados, ficando a cargo do Município o tratamento das informações e as regularizações cabíveis.

19.7. A Instituição Financeira, a pedido do Município, efetuará o cancelamento do pagamento a ser



efetuado aos servidores com vínculo de remuneração com o Município, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo de pagamento.

19.8 A Instituição Financeira disponibilizará ao Município através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência, relatórios com o CPF e o nome dos servidores municipais com vínculo de remuneração com o Município, possibilitando proceder aos controles necessários.

19.9 A Instituição Financeira deverá dispor de rotina de pagamento, para atendimento de determinações judiciais, de modo a possibilitar que o pagamento seja efetuado em conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para a o Município não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento.

19.10 O Município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes denominadas "Provisão de Folha de Pagamento" seja por transferência entre contas correntes na mesma Instituição Financeira, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

**RETIFICADO: 19.11. A Contratada deverá iniciar a prestação do serviço de pagamento de folha de pessoal em EM ATÉ 90 (NOVENTA) DIAS.**

## **20. DA FISCALIZAÇÃO**

20.1 A fiscalização dos serviços objetos do presente Termo de Referência será de responsabilidade das Diretorias de Recursos Humanos e Tesouraria, que poderão adotar as providências contratuais e legalmente previstas visando a sua perfeita execução.

20.2 A fiscalização da execução contratual deverá ser feita por servidor (es) do Município, formalmente designado (s), a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício deste mister, nas especificações dos serviços a serem executados.

## **21. – PENALIDADES**

21.1 – Advertência. Será aplicado quando da ocorrência de falta leve, não reincidente.

21.2 – Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato. Será aplicada a multa no valor equivalente de 1% (um por cento) do valor do contrato, em reincidência de falta leve.

21.3 – Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato. Será aplicada a multa com o valor equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato para falta considerada grave, não reincidente ou em reincidência de falta média.

21.4 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato. Será aplicada a multa com o valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para falta considerada gravíssima ou na reincidência de falta grave.

### **21.5 FALTAS:**

21.5.1 FALTAS LEVES: Serão consideradas faltas leves:

21.5.1.1 Falta de zelo na execução dos serviços pelas equipes;

21.5.1.2 Falta de polidez e urbanidade no trato com munícipes ou funcionários da Prefeitura;

21.5.1.3 Falta de equipamento pessoal de proteção ou uniformes, ou estando os mesmos incompletos ou danificados.



21.5.2 FALTAS MÉDIAS: Serão consideradas faltas médias:

21.5.2.1 Falta de funcionário (s), conforme o dimensionado em seus quantitativos para as equipes de serviços constantes neste edital;

21.5.2.2 Não executar a contento os serviços.

21.5.2.3 – FALTAS GRAVES: Serão consideradas faltas graves:

21.5.2.3.1 Não cumprir totalmente as ordens de serviços, sem justificativa;

21.5.2.3.2 Não executar totalmente os serviços previstos, sem justificativa; 21.5.2.3.3. Atraso de mais de três horas da previsão dos serviços, sem justificativa;

21.5.2.4 – FALTAS GRAVÍSSIMAS: Serão consideradas faltas gravíssimas:

21.5.2.4.1 Impedir ou dificultar a ação de fiscalização às dependências da contratada ou sobre a prestação dos serviços;

21.5.2.4.2 Não cumprir determinação da Prefeitura Municipal, pertinente ao contrato;

21.5.2.4.3 Adulterar documentos;

21.5.2.4.4 Fornecer dados ou informações inverídicas;

21.5.4.5 Alterar a programação da ordem de serviço sem autorização da CONTRATANTE;

## **22. – DO CONTRATO:**

22.1. Esclarecemos que a assinatura do Instrumento contratual se efetivará após a homologação do certame, onde a Instituição Financeira vencedora, se não for a atual prestadora de serviços do Município de Silvianópolis, estará apta a informações sobre dados e sistemas para a migração e incorporação de dados para a execução do serviço de folha de pagamento, porém a efetivação da folha de pagamento se iniciará em fevereiro de 2022.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS FINAIS.**

234.1. Aplicar-se-ão a este Contrato a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Resolução nº 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional, e legislação correlata.

23.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, a associação do objeto com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato.

23.3. Em caso de fusão, cisão ou incorporação da empresa, após devidamente aprovada pelo Banco Central do Brasil, a contratada deverá garantir todas as condições e cláusulas contratuais, não podendo alterar os termos e locais da prestação do serviço sem prévia e expressa anuência e concordância do Município de Silvianópolis.

Silvianópolis (MG), 28 de junho de 2022.

**Andreza Lima Rocha Soares**  
**Pregoeira**





**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2022**

Prezados Senhores, Apresentamos a V.S<sup>a</sup>, nossa proposta de preços para o objeto deste processo licitatório nos termos do edital e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO GLOBAL (R\$)
01	Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, com Agência neste Município, pra prestação de serviços bancários, com exclusividade, para pagamento da remuneração dos Servidores Públicos Municipais Ativos.	

O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da licitação. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades constantes das especificações. Em nossa proposta, estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. Comprometemos a assinar o contrato e/ou efetuar os serviços no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____	
Endereço: _____ Tel./Fax: _____	
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____	
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____	
Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato.	
Nome: _____	
Cargo/Função: _____	
Endereço: _____ CEP: _____	
_____ Cidade: _____ UF: _____	
CPF/MF: _____	
RG nº: _____ Expedido por: _____ Naturalidade: _____	
_____ Nacionalidade: _____	
(LOCAL), _____ de _____ de 2022.	
(Assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)'	



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, V DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES".**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2022**

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações".

**DECLARAÇÃO**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/1919.

....., inscrito no CNPJ nº .....,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
.....,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e do CPF nº  
....., DECLARA, para fins do disposto no inc. 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, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de  
05/09/1902, que que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não  
emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as  
penas da lei, que até a presente data cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos  
impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022 da Prefeitura  
Municipal de Silvianópolis, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local de data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

-----



ANEXO V

PROCURAÇÃO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2022

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo (s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de SILVIANÓPOLIS, MG, praticar os atos necessários e específicos com vistas à participação do outorgante na licitação, **modalidade Pregão Presencial nº 018/2022**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Reconhecer firma)



**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2022**

**Contrato nº \_\_\_\_/2022**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ Nº. 17.675.942/0001-35, com sede a Avenida Dr. José Magalhães Carneiro, nº. 33, Centro, Município de Silvianópolis MG, CEP: 37.589-000, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito **HOMERO BRASIL FILHO**, brasileiro, aposentado, inscrito no CPF/MF sob nº 219.333.796-00, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado Contratada, representada neste ato por seu representante legal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme procuração, firmam o presente termo de contrato do Processo nº 40/2022, concernente ao processo licitatório na modalidade Pregão nº 018/2022. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

1.1. Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, com agência ou posto de atendimento regularmente estabelecido neste Município, para prestação de serviços bancários, em caráter de exclusividade, para pagamento da remuneração dos servidores públicos municipais ativos, inativos, incluindo efetivos, comissionados e estagiários, a fim de atender as necessidades do Município de Silvianópolis/MG.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência desse instrumento contratual será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato.

2.2. Esclarecemos que embora a assinatura contratual se efetivará após a homologação e depósito por parte da Instituição Financeira, caso a vencedora do certame não seja a atual prestadora de serviços no Município de Silvianópolis, ela estará apta a receber informações sobre dados e sistemas para a migração e incorporação de dados para a execução do serviço de folha de pagamento, com início em julho de 2022.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. O valor global da presente contratação será de R\$ .....(.....), a ser pago pela Contratada ao



Contratante, correspondente a execução dos serviços objeto do certame, pelo prazo de vigência pactuado entre as partes.

#### **CLÁUSULA QUARTA (DO PAGAMENTO)**

4.1. O valor final apurado na Ata de Julgamento da proposta vencedora deverá ser depositado na conta do Município em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato na conta abaixo:

Favorecido: Município de Silvianópolis  
CNPJ: 17.675.972/0001-35  
Favorecido: Município de Silvianópolis  
CNPJ: 17.675.942/0001-35  
Instituição Financeira: Bradesco  
Agência: 2428-7  
Nº conta: 282-2

4.2. Caso o contrato venha a ser rescindido sem ter havido culpa por parte da adjudicatária, o valor pago originalmente será devolvido de uma única vez, no montante proporcional ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação dos serviços e a data final contratualmente fixada.

4.3. Nessa situação o valor supra referido será pago proporcionalmente (1/60) ao número restante de meses até a data final originalmente pactuada.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

5.1. Manter com exclusividade todas as contas bancárias (conta salário) dos servidores públicos municipais ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, da Prefeitura Municipal de Silvianópolis, para repasse dos seus vencimentos remuneratórios e quaisquer outros créditos advindos das relações de emprego com a Municipalidade.

5.2. Garantir à contratada, acesso à documentação necessária para a realização dos serviços;

5.3. Responsabilizar-se pela operacionalização dos dados a serem enviados à contratada, por meio eletrônico, arquivos conforme definição conjunta entre as partes sobre o formato das informações.

5.4. Manter a conta corrente bancária na Instituição Financeira para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão desta conta caberá ao Recursos Humanos do Município de Silvianópolis-MG.

5.5. Disponibilizar os recursos financeiros para efetivação dos créditos nas contas salários, no máximo, até a o dia anterior à data do crédito, por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a contratante achar conveniente.

5.6. Efetuar, nesta mesma conta, os depósitos dos recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários, que por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.

5.7. Fornecer à contratada, por meio de intercâmbio de informações em meio magnético e



conforme “layout” dos arquivos eletrônicos fornecidos pela contratada, os dados necessários ao cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.

5.8. Fornecer os arquivos eletrônicos de cadastro após a assinatura de contrato, em até 30 (trinta) dias de antecedência da data do primeiro pagamento, prazo necessário para o tratamento das informações, implantações de contas correntes e entrega de cartão magnético aos servidores municipais.

5.9 Responsabilizar-se pela não efetivação de pagamentos para o servidor, por insuficiência de recursos disponíveis nas contas das contratantes, eximindo de responsabilidades a instituição financeira contratada.

5.10 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das condições contratuais estabelecidas, desempenhando seus serviços dentro de elevados padrões de eficiência, capacitação e responsabilidade.

5.11 Exercer a fiscalização dos serviços executados através da Diretoria de Recursos Humanos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas.

5.12. Notificar a contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.13 Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

5.14 Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias.

5.15 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

5.16 Informar à instituição financeira contratada as exclusões dos servidores/beneficiários de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

5.17. O Município não irá disponibilizar nenhum espaço público de seu domínio para a Instituição Financeira vencedora para instalação de unidade bancária, ficando a cargo inteira e exclusivamente da Contratada.

5.17. Bem como todas as demais obrigações contidas no Projeto Básico

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Obedecer às normas e especificações na forma da legislação vigente;

6.2 Comparecer sempre que solicitada à sede da contratante, em horário por ela estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais.

6.3 Promover a abertura de contas bancárias (conta salário) em nome dos servidores vinculados ao Município, sendo da Prefeitura Municipal de Silvianópolis ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, em agência local da contratada, sem qualquer custo ou



ônus para a Municipalidade podendo este manter conta corrente, a seu critério, em qualquer agência da contratada.

6.4 A contratada deverá, sempre que solicitada, por qualquer servidor/beneficiário do Município, transformar a conta corrente em conta salário, nos termos da Resolução BACEN nº 3402/1906.

6.5 Informar através de publicidade institucional as condições para gratuidade da conta (conta salário), bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição de isenções de tarifas.

6.6 Garantir todas as condições de portabilidade estabelecidas na Resolução BACEN 3402/1906, alterada pela Resolução BACEN 4.639/1917, caso assim seja solicitado pelo servidor/beneficiário.

6.7 Acatar as solicitações de cancelamento e substituições de arquivos eletrônicos feitos, pelo Município por meio magnético em até 01 (um) dia útil da data do pagamento.

6.8 Proceder a todas as adaptações necessárias nos “softwares” da própria instituição visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento.

6.9 Oferecer aos servidores municipais, ativos, inativos ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município conforme previsto na Resolução nº 3.919, de 25 de novembro de 1910 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, os seguintes serviços sem qualquer tipo de cobrança de tarifa:

- 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 motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até 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 cobrados 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 necessários à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas; e,
- j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

6.10 Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado.





- 6.10.1 A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.
- 6.11 Realizar todos os lançamentos de créditos das remunerações e salários mediante custo zero ao contratante.
- 6.12 Disponibilizar a modalidade de empréstimo com consignação em folha de pagamento, para os servidores ativos, inativos e pensionistas, ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha manter vínculo de remuneração com o Município.
- 6.13 Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas, quaisquer tarifas e/ ou pacotes de serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil, mediante instrumento próprio firmado com o servidor/ beneficiário interessado.
- 6.14 Renegociar os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, sem nenhum encargo adicional e proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e as taxas praticadas.
- 6.15 Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores do Município, referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e o Município.
- 6.16 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- 6.17 Manter equipe e estrutura de qualidade, para atendimento adequado e satisfação dos serviços objeto do certame.
- 6.18 Executar fielmente os serviços solicitados pela contratante, dentro dos mais elevados padrões de eficiência e qualidade, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos mesmos.
- 6.19 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.20 Efetuar todos os pagamentos nas condições pactuados.
- 6.21 Eximir-se de responsabilidades decorrentes de erros, atrasos, omissões, irregularidades das divergências, causadas pela contratante, comprovadamente verificadas, por meio físico ou magnético.
- 6.22 Manter atualizado o cadastro dos servidores municipais ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, bem como de seus representantes legais, visando os créditos do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.
- 6.23 Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus servidores.
- 6.24 Responsabilizar-se pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro ocorrido por sua culpa exclusiva.
- 6.25 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições parafiscais cujo fato impositivo esteja relacionado ao cumprimento da contratação objeto deste termo;
- 6.26 Responsabilizar-se por todos os atos, omissos ou comissos que venha praticar, cabendo as respectivas indenizações em face desses e em favor do Município de Silvianópolis, vindo a ser restituído os valores pagos devidamente corrigidos;
- 6.27 Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indireta a Prefeitura do Município de Silvianópolis ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste termo de referência;
- 6.28 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo de



referência, inclusive materiais, Mão de obra, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhista, e outras decorrentes da execução do objeto licitado, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com o Município.

6.29. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante na prestação dos serviços.

6.30. Cumprir todas as exigências detalhadas no termo de referência.

6.31. Todos os custos operacionais necessários à execução da prestação de serviços, objeto do certame, correrão às expensas da Contratada, sem quaisquer ônus para o Contratante.

#### **CLÁUSULA SETIMA – ATIVIDADES A SEREM CENTRALIZADAS PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

7.1. Processamento e crédito em conta, com exclusividade, da folha de pagamento da totalidade dos servidores municipais ativos, inativos, incluindo efetivos, comissionados e estagiários da Prefeitura Municipal de Silvianópolis.

#### **CLÁUSULA OITAVA – GENERALIDADES**

8.1. Serão aplicadas as condições da Resolução 3.402 do BACEN, e demais condições do BACEN relacionadas com pagamento de salários, portabilidade e crédito em conta.

8.2. A vencedora deverá disponibilizar aos Servidores municipais, bolsistas e estagiários, uma conta salário, garantida a opção destes em abrirem ou manterem uma conta corrente ou outro tipo de conta para crédito.

8.3. Não será exigida de nenhuma instituição financeira a instalação PAB/PA em imóvel cedido pelo Município. Apenas será exigida a instalação de agencia ou PAB/PA e bancário daquelas instituições que não possuam essas instalações no Município de Silvianópolis/MG.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FOLHA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO MUNICIPAL**

9.1. Os pagamentos da remuneração dos servidores serão efetuados por meio de crédito em conta salário, conforme normas e resoluções do BACEN, podendo ser automaticamente repassadas sem custo ao servidor, à conta corrente ou outro tipo de conta, de mesma titularidade na Instituição Vencedora ou em outra Instituição Financeira, a critério do servidor, conforme regras da portabilidade.

9.2. Será de responsabilidade de a instituição financeira proceder todas as adaptações necessárias nos softwares da própria instituição visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos de folha de pagamento.

9.3. Para as contas abertas para recebimento de salários, a política de tarifas a ser praticada pela instituição financeira vencedora do certame, deverá ser as regulamentadas nas Resoluções do Banco Central do Brasil (BACEN), prevalecendo ainda as gratuidades definidas especialmente na Resolução 3.919/10, no tocante aos serviços abaixo descritos:

9.3.1 - abertura e/ou manutenção de conta corrente;

9.3.2 - emissão de um extrato completo por mês e informações de saldos;

9.3.3 - transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;



- 9.3.4 - saques, totais ou parciais, dos créditos;
- 9.4. - fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.
- 9.5. A instituição financeira vencedora do certame poderá, segundo seu critério e interesse, conceder isenção de toda e quaisquer tarifas, taxas ou similares, realizar a oferta de produtos específicos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, tais como: empréstimos, financiamentos e investimentos, com condições especiais de cobrança de juros, inclusive do cheque especial.
- 9.6. Deverá solicitar prévia anuência à Administração no caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a própria Administração ou com os servidores.
- RETIFICADO 9.7** A Pirâmide Salarial dos servidores é aquela constante no termo de referência, referente ao mês de **ABRIL** de 2022.
- 9.8 Os créditos serão informados por meio eletrônico (arquivo remessa), com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência (D-2) e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados 24h (vinte e quatro horas) de antecedência (D-1) à data efetiva do depósito.
- 9.9 A instituição financeira vencedora deverá disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Administração quando for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- 10.1 A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para o Município ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as normas vigentes do Banco Central do Brasil.
- 10.2 Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e o Município 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.
- 10.3 Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e o Município deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet.
- 10.4 Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificação digital ou equivalente e todas as informações deverão ser criptografadas.
- 10.5 A Instituição Financeira deverá se comprometer a manter pessoal técnico capacitado e habilitado em número adequado às necessidades para lidar com as operações inerentes aos sistemas, indicando 1(um) gestor e 1(um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CLIENTE PREFERENCIAL**

- 11.1 O Município será cliente especial da Instituição Financeira e deverão ser asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza por ela oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.
- 11.2 A instituição financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento aos representantes designados pelo Município, referentes à transmissão de DOC's, TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes, bem como aos procedimentos inerentes à transmissão de arquivos da folha de pagamento dos servidores.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- CAPILARIDADE DE ATENDIMENTO**

12.1. Para fins deste termo de referência, definimos:

12.1.1. A Instituição Financeira deverá disponibilizar estrutura compatível com o atendimento aos servidores do Município de Silvianópolis, conforme Resolução do BACEN- Banco Central do Brasil nº 4.072/1912 e suas alterações, como:

- a) Agência bancária devidamente equipada com caixas eletrônicos com quantidade suficiente e disponibilidade de cédulas em época de liberação da folha de pagamento;
- b) Posto de atendimento (PA), caso haja necessidade de agregar capilaridade na rede de atendimento bancário;
- c) Posto de Atendimento Eletrônico – PAE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OCORRÊNCIAS JUDICIAIS**

13.1 A Instituição Financeira contratada deverá se comprometer a comunicar imediatamente ao Senhor Prefeito Municipal, com cópias para a Procuradoria Geral do Município, o recebimento de determinações que impliquem em débito ou bloqueio nas contas do Município, inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo os sequestros;

13.2 Cumpridas as determinações judiciais, caberá ao Município, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRAZO DE INICIO DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL E TRÂMITES INICIAIS**

14.1 A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço de pagamento de folha de pessoal no mês de julho de 2022.

14.2. Caso a Instituição Financeira vencedora do certame não for a atual prestadora de serviço, O Município deverá disponibilizar todos os insumos e condições necessárias para a migração e implantação do novo sistema de folha de pagamento;

14.3. Será disponibilizado à Instituição Financeira vencedora todas as informações necessárias para a abertura das contas dos servidores para a migração do serviço de folha de pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

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

15.2 A Instituição Financeira deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores.

15.3 A Instituição Financeira disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, caso seja a necessidade do Município, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

16.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA 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.

16.2 Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, inativos, estagiário e demais servidores vinculados à Prefeitura Municipal de Silvianópolis, o MUNICÍPIO remeterá à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

16.4 O MUNICÍPIO enviará à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

16.5 A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 1910 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 trinta dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, 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.

16.5.1 As vedações previstas nos itens 16.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA negociar diretamente com os servidores públicos outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

16.5.2 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.

16.6 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.

16.7 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.

16.7.1. Os empréstimos na modalidade consignação deverá ter taxas diferenciadas aos servidores, e o prazo de acordo com o portfólio da Instituição Financeira vencedora do certame

16.8 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 do Chefe de Gabinete.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

17.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a ampla defesa e o exercício do contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I- Advertência;
- II- Multa indenizatória pecuniária de até 5 % (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, observado item 8.2 desta cláusula;
- 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 perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 8.1.3 desta cláusula.

17.2 as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, garantida a ampla defesa e o contraditório do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

- I- Das sanções estabelecidas no item 8.1, subitens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;
- II- Da sanção estabelecida no item 8.1, subitem 8.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

17.2 PENALIDADES:

- I- Advertência. Será aplicado quando da ocorrência de falta leve, não reincidente.
- II- Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato. Será aplicada a multa no valor equivalente de 1% (um por cento) do valor do contrato em reincidência de falta leve.
- III- Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato. Será aplicada a multa com o valor equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato para falta considerada grave, não reincidente ou em



reincidência de falta média.

IV- Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato. Será aplicada a multa com o valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para falta considerada gravíssima ou na reincidência de falta grave.

17.3 FALTAS:

17.3.1 FALTAS LEVES: Serão consideradas faltas leves:

17.3.1.1 Falta de zelo na execução dos serviços pelas equipes;

17.3.1.2 Falta de polidez e urbanidade no trato com munícipes ou funcionários da Prefeitura;

17.3.1.3 Falta de equipamento pessoal de proteção ou uniformes, ou estando os mesmos incompletos ou danificados.

17.3.2 FALTAS MÉDIAS: Serão consideradas faltas médias:

17.3.2.1 Falta de funcionário (s), conforme o dimensionado em seus quantitativos para as equipes de serviços constantes neste edital;

17.3.2.2 Não executar a contento os serviços.

17.3.3 – FALTAS GRAVES: Serão consideradas faltas graves:

17.3.3.1 Não cumprir totalmente as ordens de serviços, sem justificativa;

17.3.3.2 Não executar totalmente os serviços previstos, sem justificativa;

17.3.3.3. Atraso de mais de três horas da previsão dos serviços, sem justificativa;

17.3.4 – FALTAS GRAVÍSSIMAS: Serão consideradas faltas gravíssimas:

17.3.4.1 Impedir ou dificultar a ação de fiscalização às dependências da contratada ou sobre prestação dos serviços;

17.3.4.2 Não cumprir determinação da Prefeitura Municipal, pertinente ao contrato;

17.3.4.3 Adulterar documentos;

17.3.4.4 Fornecer dados ou informações inverídicas;

17.3.4.5 Alterar a programação da ordem de serviço sem autorização da CONTRATANTE;

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PROCEDIMENTOS E ROTINAS OPERACIONAIS**

18.1- 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, de conformidade com o cronograma de pagamentos considerando a totalidade de servidores do Município.

18.2- O Município deverá promover a divulgação aos seus servidores dos procedimentos a serem observados para abertura e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

18.3- A Prefeitura Municipal de Silvianópolis deverá encaminhar à Instituição Financeira, com antecedência mínima de (02) dois dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos servidores com vínculo de remuneração com o Município.

18.4- A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados anteriormente citados, informando ao Município a existência de eventuais inconsistências, até no máximo 1 (um) dia útil após sua recepção.

18.5- No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

18.6- Fica a Instituição Financeira responsável pela transmissão do arquivo retorno em até 24 (vinte e quatro) horas após a liberação dos pagamentos, onde constará a confirmação dos créditos efetuados, bem como eventuais registros recusados, ficando a cargo do Município o tratamento das informações e as



regularizações cabíveis.

18.7- A Instituição Financeira, a pedido do Município, efetuará o cancelamento do pagamento a ser efetuado aos servidores com vínculo de remuneração com o Município, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo de pagamento.

18.8- A Instituição Financeira disponibilizará ao Município através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência, relatórios com o CPF e o nome dos servidores municipais com vínculo de remuneração com o Município, possibilitando proceder aos controles necessários.

18.9- A Instituição Financeira deverá dispor de rotina de pagamento, para atendimento de determinações judiciais, de modo a possibilitar que o pagamento seja efetuado em conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para o Município não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento.

18.10- O Município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes denominadas "Provisão de Folha de Pagamento" seja por transferência entre contas correntes na mesma Instituição Financeira, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

19.1- A fiscalização dos serviços objetos do presente Contrato será de responsabilidade das Diretorias de Recursos Humanos e Tesouraria do Município de Silvianópolis, que poderão adotar as providências contratuais e legalmente previstas visando a sua perfeita execução.

19.2- A fiscalização da execução contratual deverá ser feita por servidor (es) do Município, formalmente designado (s), a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício deste mister, nas especificações dos serviços a serem executados.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

20.1- Constituirão motivos para rescisão de Contrato, de acordo com os artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93, por ato unilateral e escrito da Contratante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo do disposto na Cláusula Sétima, os seguintes:

I- A ocorrência de motivos imprevistos, impeditivos e/ou de força maior não aceitos pela CONTRATANTE;

II- O não ou irregular cumprimento das cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III- O atraso injustificado do início da execução dos serviços;

IV- A paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

V- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como de seus superiores;

VI- A decretação de falência ou recuperação judicial da CONTRATADA;

VII- Intervenção ou liquidação extrajudicial;

VIII- A transferência pela CONTRATADA no todo ou em parte do Contrato sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE.

IX- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contrato e exaradas em processo administrativo;





X- Compete Prefeito Municipal decidir acerca do cancelamento e/ou da rescisão do Contrato de Prestação de Serviços

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS**

21.1- Aplicar-se-ão a este Contrato a Leis Federais nº 8.666/93, suas alterações posteriores e Resolução nº 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional, e legislação correlata.

21.2- São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, a associação do objeto com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato.

21.3- Em caso de fusão, cisão ou incorporação da empresa, após devidamente aprovada pelo Banco Central do Brasil, a contratada deverá garantir todas as condições e cláusulas contratuais, não podendo alterar os termos e locais da prestação do serviço sem prévia e expressa anuência e concordância do Município de Silvianópolis.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

22.1- O Foro do contrato será o da Comarca de Silvianópolis-MG, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

SILVIANÓPOLIS, xx de xxxxxx de 2022.

\_\_\_\_\_  
Homero Brasil Filho  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Contratada

Testemunhas:

.....  
RG

.....  
RG



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2022

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório, e DECLARA ainda que:

- I- Que concorda com os preceitos legais em vigor, especialmente o disposto na Lei nº 10.519/02 e Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e as cláusulas do presente edital;
- II- Que se propõe a realizar os serviços licitados pelos preços ofertados nos lances verbais, obedecendo a estipulação do correspondente ato convocatório;
- III- Que atenderá as determinações dos órgãos da Prefeitura de Silvianópolis;
- IV- Que em caso de divergência entre o preço unitário e total dos produtos prevalecerá o preço unitário;
- V- Que o prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias;
- VI- Que atende as normas relativas à segurança do trabalho;
- VII- Que conhece e aceita o inteiro teor do instrumento convocatório, ressaltando-se o direito recursal, bem como declara ter recebido todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;
- VIII- Que não foi declarada inidônea para contratar com o poder público em nenhuma esfera governamental;
- IX- Que não consta em sua diretoria nenhum funcionário público;
- X- Que nos preços ofertados estão inclusos todos os impostos, taxas, frete, etc; não cabendo desconto de nenhuma espécie.
- XI- **DECLARA**, sob as penas da lei, a inexistência de fato superveniente e impeditiva à habilitação (art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93);

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Ass. Responsável e Carimbo da Empresa



**ANEXO VIII**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 40/2022.**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2022.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/1906 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

(\_\_\_) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022..

\_\_\_\_\_  
*(Assinatura do representante legal)*