**EDITAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 023/2022**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 009/2022**

**1 - PREÂMBULO**

1.1 - A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS, através do Departamento de Licitações e Contratos, sito na Av. Tancredo de Almeida Neves, n° 1191, em Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, pela presente convida Vossa Senhoria a participar do presente certame licitatório, na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), tipo de Licitação a de "MAIOR OFERTA OU LANCE", o que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal n° 10.520, de 17 (dezessete) de junho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/93, de 21/06/93 e suas posteriores alterações, e do Decreto Municipal nº 029/17, sob as seguintes condições:

1.2 - Recebimento e abertura dos envelopes ocorrerão em sessão pública a partir das **08:00 horas do dia 07 de abril de 2022.**

1.3 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no Paço Municipal, Sala das Licitações, localizada na Avenida Tancredo de Almeida Neves, nº 1191, na cidade de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participarem do certame.

1.5 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no endereço citado, iniciando-se no dia 07/04/2022, a partir das 08:00 horas e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal n° 004/2022.

1.6 - O presente certame será processado com observância à Lei Federal nº 10.520/02; Lei Complementar nº 123/06; Lei nº 8.666/93 e alterações; Decretos Municipais nº 029/17 e 004/2022 e demais disposições contidas neste Edital.

**2 - OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1 - O objeto da presente licitação é a Prestação de Serviços Bancários de Gerenciamento e Processamento da Folha de Pagamento dos Servidores Públicos, ativos e inativos, da Prefeitura Municipal de Eldorado - MS, conforme disposições contidas no Edital e seus anexos.

2.2 - O valor mínimo de oferta é de R$ 313.981,30 (trezentos e treze mil e novecentos e oitenta e um reais e trinta centavos), à vista, e será conforme disposições contidas no edital e seus anexos.

**3 - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DE SERVIDORES DA PREFEITURA**

3.1 - Efetuar o processamento de 100% da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, da administração direta, ativos e inativos, exceto se houver restrição imposta em lei federal.

3.2 - Será concedido à licitante vencedora, sem exclusividade, o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação na folha de pagamento, em conformidade com a legislação vigente.

3.2.1 - O Município não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, na relação havida entre a instituição financeira e o servidor, referente a operações de crédito, venda e compra dos produtos bancários ou qualquer outra negociação que envolva as duas partes, ficando assim isenta de qualquer ação movida por qualquer das partes;

3.2.2 - A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação será apresentada pela Instituição Bancária, respeitando as oscilações de mercado;

3.3 - A Instituição bancária deverá inovar os seus produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

3.4 - A Instituição bancária deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, ocorrerão por conta da Licitante vencedora.

3.5 - A estimativa do número de servidores e respectivas faixas salariais brutas são as seguintes (mês referência – março/2022), podendo haver variações:

|  |  |
| --- | --- |
| **FAIXAS SALARIAIS** | **QUANTIDADE DE**  **FUNCIONARIOS** |
| De R$ 1.000,00 a 1.212,00 | 12 |
| De R$ 1.213,00 a 2.000,000 | 85 |
| De R$ 2.001,00 a 3.000,000 | 245 |
| De R$ 3.001,00 a 4.000,000 | 74 |
| De R$ 4.001,00 a 5.000,000 | 36 |
| De R$ 5.001,00 a 7.000,000 | 24 |
| Acima de R$ 7.001,00 | 52 |
| TOTAL | 528 |

**VALOR TOTAL DA FOLHA - BRUTO:** R$ 2.013.190,30 (dois milhões e treze mil e cento e noventa reais e trinta centavos).

**VALOR TOTAL DA FOLHA - LÍQUIDO:** R$ 1.540.866,13 (um milhão e quinhentos e quarenta mil e oitocentos e sessenta e seis reais e treze centavos).

3.6 - Os créditos a serem lançados, nas contas nas instituições financeiras dos servidores da Prefeitura, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego dos servidores.

3.7 - A Secretaria Municipal de Governo enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários, com antecedência mínima de dois dias úteis, da data do crédito.

3.8 - O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

3.9 - Os servidores municipais terão assegurados, no mínimo, os produtos/serviços, nos termos do art. 6° da Resolução 3.424/2006, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo, os seguintes:

3.9.1 - 05 (cinco) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

3.9.2 - 05 (cinco) Saques, totais ou parciais, dos créditos;

3.9.3 - Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos, com dez folhas.

3.10 - Caso a União institua qualquer tributo ou contribuição sobre movimentações financeiras, e preveja uma forma de transferência entre instituições financeiras sem que incida o referido tributo, a Contratada deverá possibilitar aos servidores esta forma de transferência, e sem a cobrança de tarifa bancária.

**4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2 - A participação do licitante no Pregão (Presencial) significará que tomou conhecimento de todas as informações que julgou necessárias, que examinou o conteúdo deste Edital e os encontrou corretos, e que aceita, integral e irretratavelmente, os seus termos, ressalvando-se o direito recursal.

4.3 - Não será permitida a participação de instituição bancária que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Eldorado/MS.

4.4 - Não será permitida a participação de licitantes em consórcio no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

4.5 - Não poderão participar deste Pregão as Instituições Bancárias que estiverem sob recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, que estejam impedidas de licitar com a Administração municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público.

4.6 - O não comparecimento de quaisquer dos participantes na abertura dos envelopes, não impedirá que ela se realize.

4.7 - Os interessados em adquirir Cópia do Edital deverão entrar em contato com o Setor de Licitação nesta cidade de Eldorado - MS, através de solicitação no e-mail: [*licitacao.eldorado@hotmail.com*](mailto:licitacao.eldorado@hotmail.com), ou através do Telefone (67) 3473-1301, no horário das 07h às 11h00.

**5 - DO CREDENCIAMENTO**

5.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) - tratando-se de representante legal: Estatuto Social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) - tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) - Declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 (em caso de microempresas ou empresas de pequeno porte);

5.2 - O representante legal e o procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

5.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.5 - Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento Público de Procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

6.1 - A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III ao Edital, **deverá ser apresentada fora dos Envelopes n° 1 e 2.**

6.2 - A Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, de que conhece e aceita o teor completo do edital deste Pregão Presencial, ressalvando-se o direito recursal, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante, conforme modelo anexo V, parte integrante deste edital, **deverá ser apresentada dentro do envelope 02 de habilitação.**

6.3 - A licitante deverá apresentar declaração de que não possui em seus quadros de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), (modelo Anexo VI) que **deverá ser apresentada dentro do envelope 02 de habilitação.**

6.4 - A Declaração da licitante, em papel timbrado de fatos supervenientes impeditivos junto a Prefeitura Municipal de Eldorado, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante, conforme modelo anexo VII, parte integrante deste edital, **deverá ser apresentada dentro do envelope 02 de habilitação**

6.5 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**6.6 - ENVELOPE I - PROPOSTA**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

NOME COMPLETO DO LICITANTE

PREGÃO (PRESENCIAL) N° 009/2022

DATA DE ABERTURA: 07/04/2022 - HORÁRIO: A PARTIR DAS 08h00

(razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)

**6.7 - ENVELOPE II – HABILITAÇÃO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

NOME COMPLETO DO LICITANTE

PREGÃO (PRESENCIAL) N° 009/2022

DATA DE ABERTURA 07/04/2022 - HORÁRIO: A PARTIR DAS 08h00

(razão social e endereço da empresa se a envelope não for timbrado)

6.8 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.9 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.10 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.11 - A autenticação, quando feita pelo(a) Pregoeiro(a), por integrantes da equipe de apoio ou por funcionários do Departamento de Licitações, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na Sala de Licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, no horário das 07h00 às 11h00.

6.12 - O CNPJ a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.13 - Admite-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.14 - Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o(a) Pregoeiro(a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

6.15 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

6.16 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

**7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE I – “PROPOSTA”**

7.1 - O envelope PROPOSTA DE PREÇOS, deverá conter a proposta de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1 - Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, ***ANEXO I*** deste edital, ou em formulário próprio que deverá ser digitado eletronicamente ou datilografado, contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, observando o valor mínimo de R$ 313.981,30 (trezentos e treze mil e novecentos e oitenta e um reais e trinta centavos), expresso em reais (R$), com 02 (dois) dígitos após a virgula, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

7.1.2 - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), se houver;

7.1.3 - Todas as folhas devem ser rubricadas e a última folha deverá estar carimbada com o CNPJ da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal.

7.1.4 - Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes de proposta.

7.2 - A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

7.3 - Caso o prazo estabelecido no subitem 7.1.4, não esteja indicado na proposta o mesmo será considerado como aceito pela licitante para efeito de julgamento.

7.4 - Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

7.5 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no interesse da Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

7.6 - Serão corrigidos automaticamente pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer erros de:

a) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de “propostas de preços” com poderes para esse fim.

7.7 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.8 - A proposta não poderá ser preenchida manualmente; deverá ser datilografada ou digitada, datada e assinada pelo responsável legal da mesma, em envelope fechado e lacrado, sem rasuras de qualquer natureza.

7.9 - Não serão aceitas propostas abertas por via telex ou fac-símile. As propostas enviadas pelo correio somente serão aceitas se dentro da correspondência os envelopes de proposta e habilitação vierem devidamente lacrados/fechados.

7.10 - Será desclassificada a proposta que contiver o valor inferior ao lance constante do edital.

**8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1 - O (A) Pregoeiro (a) procederá à abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços. Estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aqueles que estiverem em desacordo.

8.2 - O (A) Pregoeiro (a) classificará o autor da proposta de **MAIOR OFERTA** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais;

8.3 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima, o (a) Pregoeiro (a) classificará todas as melhores propostas, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

8.4 - Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor preço.

8.5 - O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

8.6 - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de maior preço.

8.7 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

8.7.1. O(A) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.7.2. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;

8.7.3. A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.

8.8. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo (o) Pregoeiro (a)e o(s) licitante(s) presente(s).

8.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**9 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE II - " HABILITAÇÃO"**

9.1 - O Envelope II - "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**9.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de todas as alterações ou instrumento consolidado e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

b) - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

d) - Cópia da autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil.

7.1.1.2- Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 9.1.1 não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**9.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 003 de 22/11/2005;

c) - Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da empresa ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) - Certidão Negativa de Débito junto ao **Município** (sede do licitante);

d.1) Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários (Ex.: IPTU e ISS respectivamente);

d.2) Caso a certidão não inclua todos os tributos (mobiliários e imobiliários) e a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome deverá apresentar documento emitido pela Prefeitura Municipal ou Certidão Negativa de imóvel expedida pelo setor responsável da sede da licitante indicando esta situação;

e) - Certidão de Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

f) **-**  Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT),** conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

**9.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) - Certidão negativa de **Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

b) - **Balanço patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma na Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em Lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial, ou

- publicados em jornal de grande circulação; ou

- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, ou

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

* + 1. **- DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

9.1.4.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.1.4.2 - O envelope deverá conter ainda Declaração, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal, declarando para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei 8.666/93, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

9.1.4.3 - Declaração, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal declarando, que possui Agência Bancária na sede do Município de Eldorado - MS, e informar também o número de funcionário que atenderão junto à Agência.

9.1.5 - No caso de matriz/filial, a licitante deverá apresentar os documentos para cadastramento da empresa que constará no Certificado, com número do CNPJ e endereço respectivo. Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filial, ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa, serão aceitos pelo Pregoeiro, independentemente da inscrição do CNPJ.

9.1.6 - As licitantes que possuírem certidões positivas com efeito de negativas, e que tiverem seus débitos parcelados, caso esteja expresso da certidão, deverão apresentar as guias de recolhimento, devidamente quitadas. O (A) Pregoeiro (a) poderá a qualquer tempo promover diligencias para fins de comprovação.

9.1.7 - Serão aceitas certidões retiradas via Internet, que poderão ser conferidas pelo (a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio. Não será aceita documentação fotocopiada via fac-símile.

9.1.8 - Os documentos deverão ser apresentados em uma via, devendo ser em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial. Caberá ao (à) Pregoeiro (a) solicitar, a qualquer momento, os originais para confrontação.

9.1.9 - Não serão admitidas, sob qualquer motivo, modificações ou substituições de quaisquer documentos.

**10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1 - Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, devendo neste caso ser observado subsidiariamente a Lei n° 8.666/93, artigo 41 e seus parágrafos.

10.1.1 - Deverá protocolizar o pedido no Protocolo da Prefeitura Municipal de Eldorado no horário 7h00 as 11h00, sito a Av. Pres. Tancredo de Almeida Neves, 1191, Centro, Eldorado/MS ou por meio eletrônico, e-mail: [*licitacao.eldorado@hotmail.com*](mailto:licitacao.eldorado@hotmail.com)*.*

10.2 - A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

10.3 - Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

10.3.1 - A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

**11 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o **prazo de três dias** para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na repetição.

11.2 - A ausência de manifestação mediante e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo(a) Pregoeiro(a) a Licitante vencedora e o encaminhamento do processo a autoridade competente para a homologação.

11.3 - Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminha-lo devidamente informado a autoridade competente.

11.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará a objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

11.7 - A homologação da Licitação, caso não haja pedido de recurso, poderá ser feito no mesmo dia da sessão de abertura do pregão.

**12 - DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO:**

12.1 - A Contratada deverá depositar o valor adjudicado em conta bancária a ser indicado pela Secretaria Municipal de Governo, no prazo de 72 (setenta e duas) horas contados da assinatura do contrato.

**13 - DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA**

13.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, nos termos do art. 62 da Lei n° 8.666/1993), cuja respectiva minuta constitui o Anexo II do presente Edital.

13.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Eldorado/MS para assinar o termo de contrato (ou para retirar a instrumento equivalente).

13.3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas. Na ordem de classificação.

13.4 - O Contrato para prestação dos serviços de pagamento da folha de servidores terá vigência pelo período de 05 (cinco) anos, contados da data da assinatura do Contrato.

**14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

14.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de ate 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 70 da Lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações.

14.2 - O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação, ao inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor ofertado.

14.3 - Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal n° 10.520/02, utilizando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

14.4 - O (A) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio poderão propor à Administração Pública a revogação ou anulação desta licitação, sem que, disso decorra para as licitantes qualquer direito à indenização, compensação ou reclamação.

14.5. - É facultado o (a) Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação o direito de promover as diligências porventura necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o § 3° do Art. 43, da Lei n° 8.666/93.

**15 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15 1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre às licitantes e desde que não comprometam o interesse, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos licitantes presentes.

16.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

16.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão a disposição para retirada no Paço Municipal, Sala das Licitações, após a celebração do contrato.

16.6 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.7 - A petição será dirigida a autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

16.8.1 - Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnação deverão ser apresentados por escrito, em duas vias, diretamente ao protocolo da Prefeitura Municipal de Eldorado, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 1191, na cidade de Eldorado, sendo que nenhuma petição será recebida recebidas por meio eletrônico (e-mail) ou por fac-símile.

16.9 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

16.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente a foro da Comarca de Eldorado/MS.

16.11 - Fazem partes integrantes deste edital:

**Anexo I** - Planilha de Proposta de Preços;

**Anexo II** – Minuta de Contrato;

**Anexo III** - Modelo Declaração de Pleno Atendimento dos requisitos de habilitação;

**Anexo IV** – Termo de Referência;

**Anexo V** - Modelo Declaração que conhece e aceita o teor do Edital;

**Anexo VI** - Modelo Declaração de não Emprego a Menor;

**Anexo VII** - Modelo de Declaração de Fatos Supervenientes;

**Anexo VIII**- Modelo de Credenciamento/Procuração

Eldorado/MS, 25 de março de 2022.

**Daiane Ferreira Pedro**

Pregoeiro Oficial

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA**

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022**

**OBJETO:** Prestação de Serviços Bancários de Gerenciamento e Processamento da Folha de Pagamento dos Servidores Públicos, ativos e inativos, da Prefeitura Municipal de Eldorado – MS.

Licitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CPNJ Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal da licitante, subscritor da presente proposta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG:

O valor ofertado será de R$ ...................... (.......................) a ser pago dentro do prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas contados ato da assinatura do Contrato para a Prestação de Serviços Bancários de Gerenciamento e Processamento da Folha de Pagamento dos Servidores Públicos, ativos e inativos, da Prefeitura Municipal de Eldorado - MS, conforme disposições contidas no Edital e seus anexos.

O Prazo de validade da proposta é de: ................................

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da Empresa

Carimbo da Empresa - CNPJ

**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO nº ......../2022**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS E A EMPRESA..........................................

I - CONTRATANTES: "PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno com sede na Av. Tancredo de Almeida Neves, 1191, inscrita no CNPJ sob o nº 03.741.675/0001-80, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa............................, CNPJ nº ...................., End..........................., denominada CONTRATADA".

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, Sr. Aguinaldo dos Santos, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Mato Grosso nº 622, nesta cidade, portador do RG nº 000624765 SSP/MS e do CPF nº 555.663.751-20, e de outro lado o Sr. ..................................... residente e domiciliado na Rua ................., n.º .......... no Bairro .................... nesta cidade, portador do RG n.º ..................................... e CPF nº ....................................

III - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é firmado com base no resultado do Processo de Licitação n° 023/2022, na modalidade Pregão (Presencial) n° 009/2022, tipo maior oferta ou lance, homologada no dia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e rege-se por todas as disposições contidas naquele Edital, bem como as disposições da Lei n° 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto deste aPrestação de Serviços Bancários de Gerenciamento e Processamento da Folha de Pagamento dos Servidores Públicos, ativos e inativos, da Prefeitura de Eldorado/MS, conforme disposições contidas no Edital e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

2.1 - A prestação de serviços de processamento da folha de pagamento será mediante crédito em conta na instituição financeira, após a assinatura do contrato.

2.2 - Será concedido à licitante vencedora, sem exclusividade, o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação na folha de pagamento, em conformidade com a legislação vigente.

2.2.1 - A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação será apresentada pela Instituição Bancária, respeitando as oscilações de mercado.

2.3 - A Instituição bancária deverá inovar os seus produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

2.4 - A contratada deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, ocorrerão por conta da Instituição bancária vencedora.

2.5 - Os créditos a serem lançados, nas contas nas instituições financeiras dos servidores da Prefeitura serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego dos servidores.

2.6 - A Secretaria Municipal de Governo enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários, com antecedência mínima de dois dias úteis, da data do crédito.

2.7 - O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

2.8 - Os servidores municipais terão assegurados, no mínimo, os produtos/serviços, nos termos do art. 6° da Resolução 3.424/2006, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo, os seguintes:

2.9.1 - 05 (cinco) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

2.9.2 - 05 (cinco) Saques, totais ou parciais, dos créditos;

2.9.3 - Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos com dez folhas.

2.10 - Caso a União institua qualquer tributo ou contribuição sobre movimentações financeiras, e preveja uma forma de transferência entre instituições financeiras sem que incida o referido tributo, a Contratada deverá possibilitar aos servidores esta forma de transferência, e sem a cobrança de tarifa bancária.

2.11 - A Instituição Bancária vencedora da licitação será responsável durante o prazo do Contrato, pelo Pagamento e Crédito da Folha de Pagamento dos servidores ativos e inativos, sem qualquer custo para o Município.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÖES DA CONTRATADA**

3.1 - Constituem obrigações e encargos da Contratada:

a) Disponibilizar os créditos aos servidores no dia determinado pelo Município, desde que os créditos tenham sido repassados à Contratada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data de pagamento.

b) Promover o pagamento de impostos, taxas, tarifas e preços públicos decorrentes da atividade desenvolvida;

c) Cumprir as disposições constantes do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022, PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022 e seus anexos;

d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, omissão ou dolo na execução do contrato;

e) Dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, sendo que todas as despesas de adaptação, se necessárias.

f) Aplicar-se-á em todos os casos de prestação de serviços as normas existentes no Código de Defesa do Consumidor ou Leis Complementares.

g) Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia autorização do CEDENTE.

h) Apoiar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÖES DA CONTRATANTE**

4.1 - Constituem obrigações da Contratante:

a) A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pela Contratante, através da Secretaria Municipal de Governo.

b) À fiscalização cabe julgar a qualidade dos serviços, podendo embargá-los total ou parcialmente, se assim julgar conveniente.

c) A fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Governo não isenta a Contratada das responsabilidades previstas no Edital e neste contrato.

d) Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital, seus anexos e do presente contrato, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo administrativo.

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - A CONTRATADA deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Governo no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da assinatura deste contrato, a importância de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), valor este apresentado na proposta financeira.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

6.1 - O Contrato Administrativo para prestação dos serviços de pagamento da folha de servidores terá vigência pelo período de 05 (cinco) anos, contados da data da assinatura do Contrato.

**CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES**

7.1 - O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei n° 10.520/2002 e legislação complementar.

7.2 - A CONTRATADA, em conformidade com o Art. 7° da Lei n° 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do Art. 4° da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e nas demais cominações legais, assegurado o direito à prévia e ampla defesa, se:

7.2.1 - Recusar-se, injustificadamente, a celebrar este Contrato, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

7.2.2 - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

7.2.3 - Ensejar o retardamento na execução do objeto deste Contrato;

7.2.4 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

7.2.5 - Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Contrato;

7.2.6 - Comportar-se de modo inidôneo;

7.2.7 - Cometer fraude fiscal.

7.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, bem como pelo descumprimento de normas de legislação pertinentes à execução do objeto contratual, ensejará aplicação, ao inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor ofertado.

7.4 - As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.

7.5 - Pela rescisão do contrato pela CONTRATADA, sem justo motivo, será aplicada a esta multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

7.6 - A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.

7.7 - Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação.

**CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1 - A rescisão contratual poderá ser:

1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei no. 8.666/93;
2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

8.2 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei n° 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 87 da mesma Lei.

a) Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei no. 8.666/93 e posteriores alterações.

**CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

9.1 - Dentro do prazo legal, contados de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Eldorado/MS para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

**Aguinaldo dos Santos ...................................................**

Prefeito Municipal RG n°.............................

Contratante Pela Contratada

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022

**D E C L A R A Ç Ã O**

(NOME DA EMPRESA)...................................................................................., CNPJ ou CPF n°....................................., sediada ......................................... (endereço completo) .............................., declara, sob penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

............................./....., ...... de ............................ de 2022.

(a).........................................................................

Nome e número da identidade do declarante

(representante legal da empresa)

**ANEXO IV**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2022**

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a Prestação de Serviços Bancários de Gerenciamento e Processamento da Folha de Pagamento dos Servidores Públicos, ativos e inativos, da Prefeitura Municipal de Eldorado - MS, conforme disposições contidas no Edital e seus anexos, pelo período de 05 (cinco) anos.

1.2 A Instituição Financeira a ser contratada, deve assegurar a todos os servidores da Administração, o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos e nos termos da Resolução N° 3.402/2006 do Banco Central que norteia o tema.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação se justifica na necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos proveniente da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, por meio de instituição bancária, que ofereça serviços de qualidade, bem como proporcionando ainda um aumento na arrecadação do Município por meio dos recursos pagos pela vencedora da licitação.

3. CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Eldorado, será precedida de licitação pública, na forma de Pregão Presencial, pelo critério de Maior Oferta de Preço, com fundamento no inciso XXI do art. 37 da Constituição da República, por meio de instituição bancária que ofereça serviços de qualidade.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1 Em caráter de exclusividade:

4.1.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, no banco contratado.

4.2 Sem caráter de exclusividade:

4.2.1 Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, mediante a consignação em folha de pagamento.

5. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

5.1 Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa, a Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses.

6. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 O valor mínimo ofertado a partir de pesquisa de preço, perfazendo o valor de R$ 313.981,30 (trezentos e treze mil e novecentos e oitenta e um reais e trinta centavos), com pagamento até 72 (setenta e duas horas) após a assinatura do contrato.

6.2 O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

6.3 O valor médio líquido mensal da folha de pagamento é de R$ 1.540.866,13 (um milhão e quinhentos e quarenta mil e oitocentos e sessenta e seis reais e treze centavos) – mês referência: março/2022.

6.4 Os servidores da Prefeitura Municipal de Eldorado/MS recebem o salário até o 5° dia útil de cada mês.

6.5 Pirâmide Salarial:

|  |  |
| --- | --- |
| **FAIXAS SALARIAIS** | **QUANTIDADE DE**  **FUNCIONARIOS** |
| De R$ 1.000,00 a 1.212,00 | 12 |
| De R$ 1.213,00 a 2.000,000 | 85 |
| De R$ 2.001,00 a 3.000,000 | 245 |
| De R$ 3.001,00 a 4.000,000 | 74 |
| De R$ 4.001,00 a 5.000,000 | 36 |
| De R$ 5.001,00 a 7.000,000 | 24 |
| Acima de R$ 7.001,00 | 52 |
| TOTAL | 528 |

6.6 A pirâmide salarial apresentada trata-se de parâmetros para referência, pois no decorrer da contratação poderá haver variação para maior ou menor.

7. FORMA DE CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1 A contratada deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 72 (setenta e duas) horas da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, indicada no contrato.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

8.1 Base de dados para pagamento de pessoal da Prefeitura

8.1.1 Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores, a Prefeitura remeterá ao Banco arquivo por meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

8.2 Procedimentos para implantação inicial do sistema de pagamento de pessoal

8.2.1 A Prefeitura emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado ao BANCO em até 72 (setenta e duas) horas, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução n° 2025 do Banco Central, após o recebimento dos dados cadastrais o BANCO terá o prazo de 60 (sessenta) dias para abertura/processamento das contas e entrega do produto de forma individualizada aos servidores da Prefeitura.

8.2.2 A Prefeitura emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco em até 5 (cinco) duas úteis da data prevista para realização de cada crédito.

8.2.3 O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências, até o 2° (segundo) dia útil à sua recepção.

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

8.3 Rotina operacional do sistema de pagamento de pessoal

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

8.3.2 A Prefeitura emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores até 03 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento.

8.3.3 O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências, no 1° (primeiro) dia útil após a sua recepção.

8.3.4 Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.

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

8.3.6 Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos.

8.3.7 O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para Prefeitura.

8.4 Transmissão eletrônica de dados

8.4.1 Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, executando as atividades seguintes:

a) Geração de arquivos para pagamentos de remuneração a servidores, ativos e inativos;

b) Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;

c) impressão de relatórios.

8.5 Procedimento específicos do depósito em conta corrente ou conta salário

8.5.1 O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular.

8.5.2 A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, inativo e pensionista.

8.5.3 Os servidores que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6° da Resolução 3.426/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular n° 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

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

b) 05 saques, totais ou parciais, dos créditos;

c) fornecimento de cartão magnético e

d) talonário de cheques para movimentação de crédito com dez folhas.

9. DA AGÊNCIA BANCÁRIA NO MUNICÍPIO

9.1 A licitante vencedora deverá contar, durante toda execução contratual com uma agência bancária no Município de Eldorado/MS que ofereça minimamente a seguinte infraestrutura:

9.1.1 Atendimento de caixa convencional aos correntistas para pagamento de boletos, troca de cheques, e outros serviços dentro da agência bancária;

9.1.2 Gerente de relacionamento de Pessoa Física disponível para atendimento dos correntistas servidores públicos;

9.1.3 Mais de um caixa eletrônico para autoatendimento dos correntistas nas dependências da agência bancária.

9.2 A Contratada deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos servidores, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Eldorado/MS.

9.3 O banco vencedor poderá instalar uma estrutura de atendimento (posto de atendimento bancário), nas dependências da Prefeitura (caso tenha interesse) durante a vigência do contrato, se for de comum acordo entre as partes, sendo os serviços exclusivo para o Banco vencedor do presente certame.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.

10.2 Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos.

10.3 Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, na forma prevista no item 8 deste Termo de Referência.

10.4 Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com exclusão de servidores.

10.5 Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário ou corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3° do art. 164 da Constituição Federal e art. 43 da Lei 101/2000.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

11.3 Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

11.4 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal de Eldorado-MS.

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

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

11.7 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

11.8 Apresentar previamente à Prefeitura Municipal de Eldorado/MS uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN n° 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

11.9 A contratada deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelo Banco.

11.10 A contratada não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

11.11 Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

11.12 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.13 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

11.14 A Prefeitura Municipal de Eldorado/MS não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

11.15 A Prefeitura Municipal de Eldorado/MS não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

11.16 É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

11.17 A Instituição Financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com o artigo 2° da Resolução n. 3.402/2006 do Banco Central.

12. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

12.1 A contratada deverá iniciar os serviços imediatamente a contar da data do recebimento do arquivo de dados estipulado no item 8.2.1 deste termo de referência, seguindo-se o cronograma de prazo previstos no item 8.2.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1 O contrato terá vigência de 05 (cinco) anos a partir da data da assinatura do contrato.

14. RESCISÃO

14.1 O contrato está sujeito à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

15. APLICAÇÕES DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

15.1 O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital, acarretará em multa diária de 0,125%.

15.2 Atraso na execução do contrato e/ou instalação de agência ou posto bancário na cidade.

15.3 Ultrapassados os prazos para o início dos serviços e de início das atividades relacionadas à instalação da agência ou posto bancário na cidade acarretará em multa prevista no Edital do certame.

Eldorado/MS, 25 de março de 2022.

**Fabiana Maria Lorenci**

Secretária Municipal de Governo

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO QUE CONHECE E ACEITA O TEOR DO EDITAL**

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

local e data

..................................................................................

Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| CARIMBO CNPJ |

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO DE MENORES**

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022

local e data

..................................................................................

Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| CARIMBO CNPJ |

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS**

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que impeça a empresa de participar de licitações públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

local e data

..................................................................................

Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| CARIMBO CNPJ |

**ANEXO VIII**

**MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada em\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, outorga poderes a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para representá-la no **Pregão Presencial Nº 009/2022, instaurado pela Prefeitura Municipal de Eldorado**, podendo formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de /2022

local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME COMPLETO

Nº DO CPF DO MANDANTE

(necessário reconhecimento de firma)

OBS: No caso de credenciamento por procuração, somente será aceita com firma reconhecida do mandante e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, no qual sejam expressos os poderes para exercer tal poderes.