

PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 041/2022

INTERESSADOS: Unidade Gestora Municipal de Finanças e Fundo de Seguridade Social e de Benefícios dos Funcionários Públicos de Jerumenha-PI.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS EM CARÁTER EMERGENCIAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE JERUMENHA-PI.

TIPO DE LICITAÇÃO: Maior Lance.

FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/02, Decreto n° 10.139/19 - Banco Central do Brasil - BACEN, e respectivas alterações.

O **MUNICÍPIO DE JERUMENHA-PI**, por intermédio do Prefeito Municipal e Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe.

O Edital e seus anexos estão disponíveis para consulta no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI (<http://jerumenha.pi.gov.br> e www.tce.pi.gov.br), no link de Licitações ou caso o licitante queira retirar cópia do edital e seus anexos diretamente na Prefeitura, localizada na Praça Santo Antônio, 460, Centro, Jerumenha-PI, conforme art.32, § 5º da Lei 8666/93.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

INÍCIO DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: À partir do dia 11/10/2022 às 17:30 h. (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF); FIM DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 24/10/2022 às 08h:50 min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF); ABERTURA DAS PROPOSTAS E FASE DE DISPUTA DE LANCES: À partir do dia 24/10/2022, às 09:00 min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF).

LOCAL: O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, no site www.bbmnet.com.br "Acesso Identificado no link – licitações públicas", mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do BBMNET.

SESSÃO: A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) Thyago Luiz dos Santos Sousa, com o auxílio da Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da plataforma bbmnet.

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Apêndice – Pirâmide salarial;
- Anexo II – Modelo de Proposta;
- Anexo III – Declaração Conjunta;
- Anexo IV – Minuta de Contrato; e

2. OBJETO E PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente certame tem como objeto a Prestação dos serviços bancários para gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e contratados em caráter emergencial da administração direta do município de Jerumenha (PI).

2.1. Anexo I - Termo de Referência, do Anexo V - Minuta de Termo de Permissão de Uso e do Anexo IV - Minuta de Termo de Contrato.

2.2. O contrato vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura do Contrato.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. As condições de execução dos serviços são as descritas no Anexo I - Termo de Referência e Anexo IV - Minuta de Termo de Contrato.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação instituições financeiras legalmente constituídas, devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil (oficial ou privada), que exerçam atividade econômica organizada compatível com o objeto da licitação a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus Anexos;

4.2. Será **VEDADA** a participação de:

4.2.1. Instituições financeiras declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.2.2. Instituições financeiras impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com o Município de Jerumenha-PI, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2022;

4.2.3. Instituições financeiras concordatárias, ou em processo de insolvência ou em processo de dissolução ou liquidação ou em falência;

4.2.4. Instituições das quais participe direta ou indiretamente e a qualquer título, servidor municipal de Jerumenha-PI.

4.2.5. Dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam a linha de fornecimento dos serviços e a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus Anexos;

4.4. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, no site da bbmnet – www.bbmnet.com.br até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento da proposta inicial.

4.5. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

4.6. O custo da operacionalização do uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia de informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei 10.520/02.

4.7. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará pelo representante credenciado que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.8. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta e lances sucessivos, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.9. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.10. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

4.11. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnet.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação":

4.11.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a bbmnet a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.11.2. As propostas do valor deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

4.12. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de

negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.13. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

5.2. A proposta, conforme modelo constante do ANEXO II deverá conter os seguintes elementos:

- a)** nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b)** número do processo e do pregão;
- c)** descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do ANEXO I deste Edital;
- d)** Valor Ofertado conforme modelo constante do ANEXO II deste edital.

5.3. As ofertas deverão ser apresentadas com a inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba direito à proponente reivindicar custos adicionais.

5.3.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nas ofertas, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.4. O prazo de validade da proposta ou lance é de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta ou oferecimento do lance na sessão pública do pregão. Decorrido o prazo sem convocação para a assinatura do contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.5. Não serão aceitos valores com mais de duas casas decimais após a vírgula.

5.6. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de valor ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.7. Para julgamento será adotado o critério de maior oferta, observadas as condições definidas neste Edital.

5.7.1. O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar do presente certame será de no mínimo R\$ 106.476,00 (cento e seis mil e quatrocentos e setenta e seis reais).

5.7.2. O valor mínimo a ser ofertado foi definido levando em consideração o valor do último processo realizado, atualizado com o índice de IPCA dos últimos 5 anos, dividido e multiplicado pelo número de servidores. Também se levou em consideração os valores praticados em outras praças, através de pesquisa junto ao site do Tribunal de Contas do Estado do Piauí-PI.

5.8. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

5.8.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.8.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.8.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.8.4. Que apresentarem características em desacordo com as solicitadas no Anexo I do edital;

5.8.5. Que apresentarem qualquer forma de identificação do licitante;

5.8.6. Que não atingirem o valor inicial mínimo estimado.

5.9. A(s) empresa(s) classificadas(s) provisoriamente em primeiro lugar deverá(ão) enviar ao Sr.(a) Pregoeiro(a), juntamente com os documentos de habilitação, dentro do prazo estipulado no item 6.13 deste Edital:

5.9.1. Proposta, escrita com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme Anexo II deste edital.

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação, bem como o cadastramento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6.2. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

6.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

6.4. O licitante somente poderá oferecer lance superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

6.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

6.7. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

6.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão:

6.8.1. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro (a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.8.2. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, e após isso, todo processo é automático;

6.8.3. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma

Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido.

6.9. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de maior valor (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.10. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

6.10.1. O(A) pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de maior valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

6.11. Os documentos relativos à habilitação poderão ser encaminhados por ocasião do Cadastro de Proposta Inicial, nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “docx”, “xls”, “xlsx”, “png”, “bmp”, “jpg”, “jpeg”, “gif”, observado o limite de 10 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

6.12. Posteriormente, os documentos da Empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no

prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta escrita, para PREFEITURA MUNICIPAL DE JERUMENHA-PI - A/C do(a) Pregoeiro(a).

6.13.1 – Caso os documentos anexados já estejam com algum tipo de autenticação eletrônica válida, o envio poderá ser dispensado.

6.13. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas na cláusula 14, deste Edital, podendo o(a) Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

6.14. Se a proposta ou o lance de maior valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtida melhor oferta;

6.15. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior oferta e o valor mínimo para a contratação;

6.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior oferta.

6.17. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 6.16 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor oferta;

6.18. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o(a) pregoeiro(a) poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação.

6.19. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.20. O licitante será inteiramente responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas Propostas e subsequentes Lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura Municipal de Jerumenha -PI a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso

indevido da senha, ainda que por terceiros (Inc. III, do Art. 13, do Decreto nº 5.268/2016);

7. HABILITAÇÃO

7.1. O licitante detentor da melhor proposta, para atendimento à habilitação, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- b)** documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “a”; e
- c)** apresentar documento comprobatório da condição de instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – Bacen.

7.1.1.1. O objeto social da licitante, expresso no documento apresentado em atendimento às alíneas “a”, “b” e “c” deste subitem deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de desclassificação.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

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

7.1.2.3. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

7.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual em que estiver situada a sede do licitante.

7.1.2.5. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.1.2.6. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (Tributo Mobiliário), relativas ao domicílio ou sede da licitante.

7.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (inciso V)”.
.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.3.1. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição bancária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

7.1.3.2. 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 e do Conselho Monetário Nacional;

7.1.3.2.1. A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basileia.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1. Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de serviços/produtos similares, em quaisquer quantitativos, período ou localidade.

7.1.5. DECLARAÇÕES

7.1.5.1. Declaração Conjunta, conforme modelo constante do ANEXO III;

7.1.6. DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS

7.1.6.1. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

7.1.6.1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.1.6.1.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

7.1.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1.7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial.

7.1.7.2. As Certidões Negativas de Débitos Federais ou as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Portaria Conjunta PGFN/RFB 1751/14);

7.1.7.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração terá como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.1.7.4. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 7.1.1 a 7.1.6 deste edital.

7.1.7.5. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

7.1.7.5.1. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

7.1.7.5.2. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos ou impugnação sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

8.1.1. Os pedidos de esclarecimento e impugnações poderão ser enviados ao(à) pregoeiro(a) para o e-mail: pm.jerumenha@hotmail.com, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

8.2. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.3. Os esclarecimentos serão prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do pedido por parte do(a) pregoeiro(a) do edital, passando a integrar os autos do Pregão, com inserção no site da Prefeitura, link “Licitações e Contratos” para ciência às demais proponentes.

8.4. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no site da Prefeitura de Jerumenha/PI, link de “Licitações e Contratos” e/ou na Imprensa Oficial do Estado e por meio eletrônico (internet).

8.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) pregoeiro(a).

9. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E RECURSOS

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões dos recursos, 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.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo(a)

Pregoeiro(a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e o encaminhará à autoridade competente para homologação.

9.4. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração a contratar o serviço licitado.

9.5. O resultado final do Pregão será divulgado na Imprensa Oficial do Estado e por meio eletrônico (internet).

9.6. Adjudicada e homologada a licitação, a contratação será formalizada através do Contrato.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O valor ofertado pela CONTRATADA deverá ser pago em moeda corrente nacional, em parcela única, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato a ser depositado em contas bancárias a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI, conforme Termo de Referência.

11. DO CONTRATO

11.1. O Licitante adjudicatário, através de seu representante legal devidamente munido dos instrumentos que o qualificarem como tal, deverá no prazo de cinco dias úteis contados da convocação feita pelo setor competente, apresentar-se para assinatura do instrumento contratual sujeitando-se, em não o fazendo, às penalidades previstas neste Edital e seus Anexos.

11.2. Integra o presente Edital a minuta do instrumento de contrato a ser firmado, cujas cláusulas constituem as condições contratuais deste certame.

11.3. O Prefeito Municipal designará Gestor do Contrato o servidor através de portaria, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, devendo materializar os atos de gestão e fiscalização em processo administrativo próprio, sendo nomeado através de Portaria após a formalização do contrato administrativo.

11.4. Vigência Contratual: 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

11.4.1. Prazo de execução: O prazo de execução dos serviços é de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do Contrato.

12. RESCISÃO

12.1. Constituem motivo para rescisão:

12.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

12.1.2. A lentidão de seu cumprimento nos prazos estipulados.

12.1.3. Atraso injustificado na execução do objeto.

12.1.4. A paralisação da execução sem justa causa, ainda com prévia comunicação à Administração.

12.1.5. A subcontratação total do seu objeto não autorizada pela Prefeitura Municipal.

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

12.1.7. Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo Gestor do Contrato em registro próprio, após determinação da regularização das faltas ou defeitos observados.

12.1.8. A dissolução da sociedade.

12.1.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

12.1.10. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.1.11. A alteração dos serviços constantes do Contrato sem autorização prévia da Unidade solicitante.

12.2. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. O objeto desta licitação, deve ser executado de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. Caberá a Contratada arcar com as despesas de deslocamento, equipamentos, materiais e mão de obra referentes à execução dos serviços, inclusive as decorrentes das despesas recusadas por não atenderem ao edital;

13.3. Na aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

13.4. Demais informações sobre a execução do objeto, estão no Anexo I deste edital.

14. PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/02, o licitante/adjudicatário que:

14.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.1.2. apresentar documentação falsa;

14.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.1.4. ensejar retardamento da execução do objeto;

14.1.5. não manter a proposta;

14.1.6. cometer fraude fiscal;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.8. falhar ou fraudar na execução do contrato.

14.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

14.3.1. multa de 10 (dez por cento) sobre o valor do contrato;

14.3.2. impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento em seus sistemas informatizados, pelo prazo de até dois anos.

14.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção do impedimento.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93.

14.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE JERUMENHA-PI, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de JERUMENHA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

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

15.3. É facultado ao(à) Pregoeiro(a), ou a autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

15.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

15.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial das municípios

(<https://www.diarioficialdosmunicipios.org> e site institucional);

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) nos termos da legislação pertinente;

15.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

15.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de JERUMENHA-PI e considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;

15.11. Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis das 08:00 às 13:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do edital.

15.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

15.14. O processo licitatório contendo os anexos e documentos que o integram, encontra-se disponível para consulta aos interessados na Unidade Gestora de Gestão Pública.

15.15. No que for omissos este edital, aplicar-se-ão subsidiariamente as disposições das Leis nº 8.666/93 e suas alterações e a Lei Federal nº 10.520/02.

15.16. Será observado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

Jerumenha – PI, 10 de outubro de 2022.

Thyago Luiz dos Santos Sousa
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA RELATIVO À AGÊNCIA OU AO PAB – POSTO DE ATENDIMENTO OU CORRESPONDENTE BANCÁRIO

1 – Das condições e prazos de instalação

Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de Agência ou de PAB por parte de Instituição Bancária não sediada no município de Jerumenha -PI correrá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas e energia elétrica.

Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da execução do projeto correrão exclusivamente por conta da contratada.

Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a contratada ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da Municipalidade.

Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) a pedido da contratada e a critério da Administração Municipal.

- A contratada ao longo do contrato poderá rever a necessidade de instalações físicas de agência e/ou PAB na sede da contratante, devendo para isso apresentar soluções para o atendimento aos usuários dos serviços.

2 – Do funcionamento

A Agência e/ou PAB funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança, etc.

Para Instituição Bancária sem atuação no Município, o funcionamento de Agência e ou PAB deverá iniciar-se no prazo de até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do item 1.1 do Edital.

- A contratada ao longo do contrato poderá rever a necessidade de instalações físicas de agência e/ou PAB na sede da contratante, devendo para isso apresentar soluções para o atendimento aos usuários dos serviços.

ANEXO I DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

1. INTRODUÇÃO:

1.1 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO: O pagamento ao funcionalismo do Município de Jerumenha-PI, será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Secretaria de Finanças do Município de Jerumenha-PI.

a) Em caráter de exclusividade: centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos municipais ativos e contratado em caráter emergencial da administração pública municipal, bem como os pensionistas e servidores públicos federais e estaduais que sejam municipalizados ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observado as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

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

c) Sem caráter de exclusividade: centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que a CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa serão

exclusivamente aplicadas na instituição vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses.
As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

2. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

2.1- A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas à seus clientes do mesmo porte e importância.

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

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

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

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

3. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

3.1- A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes. 3.2- Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

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

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

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

4.1- O MUNICÍPIO DE JERUMENHA-PI, doravante denominado MUNICÍPIO, através de sua Secretaria de Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, doravante

denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

4.1.1- SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo Municipal, cujo total é de aproximadamente 380 (trezentos e oitenta) servidores, entre comissionados, concursados, celetistas e contratados em caráter emergencial;

4.2- PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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

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

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

D -1 = data para ser repassado o arquivo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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

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

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

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

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

- a) Fornecimento de cartão com função débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de auto-atendimento;
- d) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de auto-atendimento 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 auto-atendimento; f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas; h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

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

7.5.2- 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.

7.5.3- 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.

7.5.4- 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.

7.5.5- 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 da Secretaria Municipal de Finanças.

8. VALORES REFERENCIAIS

8.1- Dados aproximados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores do Município (base março de 2017)

VENCIMENTOS (líquido)	NUMERO DE SERVIDORES
De R\$ 1.001,00 até R\$ 1.500,00	100
De R\$ 1.501,00 até R\$ 1.800,00	40
De R\$ 1.801,00 até R\$ 2.000,00	100
De R\$ 2.001,00 até R\$ 2.500,00	80
De R\$ 2.501,00 até R\$ 3.000,00	37
Acima de R\$ 3.000,00	23
Total	380

8.3 - O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar do presente certame será de no mínimo R\$ 106.476,00 (cento e seis mil e quatrocentos e setenta e seis reais).

9. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:

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

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

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

9.4- O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

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

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

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

9.8- O BANCO deverá disponibilizar, de forma "on-line", o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

10. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:

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

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

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

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

11.1- A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas no edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

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

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

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

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

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

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

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

12. INFORMAÇÕES GERAIS:

12.1- O Município de Jerumenha-PI deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, desde que relacionadas com o objeto do instrumento convocatório.

12.2- – O(A) Secretário(A) de finanças será responsável pela fiscalização das atividades da instituição financeira.

12.3- – soluções eficazes e diversas poderão ser apresentadas sempre que se mostrarem mais seguras e pratica para a administração pública.

Jerumenha-PI – PI, 10 de outubro de 2022.

José Inácio Pereira da Silva Júnior
Prefeito

Pregão Eletrônico: nº 009/2022

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Processo administrativo: 041/2022

INTERESSADOS: Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI.

OBJETO: Prestação dos serviços bancários para gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e contratados em caráter emergencial da administração direta do município de Jerumenha-PI.

A instituição financeira _____, inscrita no CNPJ sob o nº __, sediada (endereço completo), neste ato representada por (nome, RG, CPF, cargo), apresenta sua proposta para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Pregão em epígrafe, **no valor total proposto de R\$ _____(_____)**.

DECLARO para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital e seus anexos). E, que, se vencedora, instalará e adequará em no máximo 90 (noventa) dias da data da disponibilização do imóvel desocupado, a agência ou Posto de Atendimento Bancário - PAB, no Paço Municipal, de acordo com o disposto no Anexo I - Termo de Referência.

Condições de pagamento: parcela única em até 10 (dez) dias após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município, mediante crédito em conta bancária indicada pela Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Jerumenha-PI, aos _____ do mês de _____ de 2022.

Representante legal

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2022

OBJETO: Prestação dos serviços bancários para gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e contratados em caráter emergencial da administração direta do município de Jerumenha (PI).

A empresa _____ com sede na _____
_____ CNPJ n.º _____, através _____ de
seu representante _____ est.civil, _____,
legal, nac. __portador do RG/CPF _____
_____ endereço _____, _____ declara
para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na
modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal,
que:

- Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública do município de Jerumenha, direta ou indiretamente.
- Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- Não possuímos no nosso quadro de pessoal, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
- Não possuímos funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Jerumenha, nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- Nossa empresa declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento e concorda com todos os termos do Edital.
- Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que a nossa empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Jerumenha, aos _____ do mês de _____ de 2022.

Representante legal RG nº CPF nº

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N.º. ____/2022

**DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,
PÚBLICA OU PRIVADA, PARA
GERENCIAMENTO DA FOLHA DE
PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS ATIVOS E CONTRATADOS EM
CARÁTER EMERGENCIAL DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE
JERUMENHA (PI), QUE ENTRE SI CELEBRAM
A PREFEITURA DE JERUMENHA - PI E A
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JERUMENHA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado do Piauí, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato devidamente representado pelo seu Prefeito, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e de outro lado a outro a Instituição Financeira_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º_, com sede na_, CEP: __, neste ato representada por____, portador do RG. n.º __, e do CPF n.º_____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado o gerenciamento da folha de pagamento, conforme cláusula 1 – OBJETO (termo de referência), em decorrência do resultado obtido no PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2022, seus ANEXOS, DOCUMENTOS e PROPOSTA COMERCIAL, integrantes deste instrumento para todos os fins de direito, de acordo com as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais legislação aplicável, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Prestação dos serviços bancários para gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e contratados em caráter emergencial da administração direta do município de Jerumenha (PI).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E VIGÊNCIA.

2.1. O valor total a ser pago pela CONTRATADA é de R\$ _____ (por extenso), conforme valor ofertado pela mesma.

2.2. A descrição dos serviços segue o estabelecido na Descrição do Objeto contida no Anexo I do edital - Termo de Referência.

2.3. No valor estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte, pedágio, instalação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto ora contratado, sem que caiba direito à CONTRATADA reivindicar custos adicionais.

2.4. Vigência Contratual: 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

2.4.1. Prazo de execução: O prazo de execução dos serviços é de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I deste Contrato).

3.2. A Contratada deverá utilizar, sempre que possível, de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do respectivo objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

3.3. Demais informações sobre a execução do objeto, estão no Termo de Referência (Anexo I deste Contrato).

3.4. Todos os serviços constantes neste contrato serão fiscalizados pela servidora, Sra. xxxxxxxxxxxx, Gestora Executiva de Finanças representando a Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxx – PI, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, devendo materializar os atos de gestão e fiscalização em processo administrativo próprio, sendo nomeados através de Portaria.

3.4.1. Compete ao responsável pela fiscalização e gerenciamento do contrato, entre outras atribuições:

I - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato, e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e a adequação dos procedimentos para garantir a qualidade desejada dos serviços;

III - Ordenar à Contratada corrigir ou refazer as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

IV - Acompanhar a execução dos serviços e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

V - Encaminhar ao financeiro os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamentos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido por esta Prefeitura;

4.2. Atender toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

4.3. Arcar com todas as despesas relativas à instalação e adequação da agência ou Posto de Atendimento Bancário - PAB, e todos os tributos incidentes, de acordo com Anexo I - Termo de Referência;

4.4. Indicar um preposto, com poderes para representar a instituição financeira Contratada, em tudo o que se relacionar com o serviço;

4.5. Executar os serviços nos exatos termos constantes no edital, anexos e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento;

4.6. Cumprir as demais obrigações estão contidas no Anexo I deste contrato – Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Comunicar a CONTRATADA qualquer problema referente ao serviço prestado;

5.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA, possa desempenhar seu serviço dentro das normas deste contrato, inclusive notificando imediatamente irregularidades durante a prestação dos serviços;

5.3. Assegurar-se da boa prestação de serviço contratado, verificando sempre o bom desempenho do mesmo;

5.4. Observar o fiel cumprimento das exigências contratuais e sua perfeita execução.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O valor ofertado pela CONTRATADA deverá ser pago em moeda corrente nacional, em parcela única, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato a ser

depositado em conta bancária a ser indicada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JERUMENHA conforme Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/02, a contratada que:

7.1.1. apresentar documentação falsa;

7.1.2. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

7.1.3. ensejar retardamento da execução do objeto;

7.1.4. não mantiver a proposta;

7.1.5. cometer fraude fiscal;

7.1.6. comportar-se de modo inidôneo;

7.1.7. falhar ou fraudar na execução do contrato.

7.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, o conluio entre as licitantes, em qualquer momento.

7.3. O Contratante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

7.3.1. multa de 10 (dez por cento) sobre o valor do contrato;

7.3.2. impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento em seus sistemas informatizados, pelo prazo de até dois anos;

7.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção do impedimento.

7.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93.

7.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. Constituem motivo para rescisão:

8.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

8.1.2. A lentidão de seu cumprimento nos prazos estipulados.

8.1.3. Atraso injustificado na execução dos serviços.

8.1.4. A paralisação do objeto sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

8.1.5. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela Prefeitura Municipal.

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

8.1.7. Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da Prefeitura em registro próprio, após determinação da regularização das faltas ou defeitos observados.

8.1.8. A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

8.1.9. A dissolução da sociedade.

8.1.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

8.1.11. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

8.2. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Integram o presente instrumento, para todos os efeitos legais, o Edital e seus respectivos anexos, bem como a proposta oferecida pela CONTRATADA, independentemente de sua transcrição.

9.2. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da licitação, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante.

9.3. A CONTRATADA fornecerá o objeto deste contrato, sujeitando-se à legislação civil, previdenciária e fiscal que disciplina a matéria, inclusive quanto aos registros, impostos e taxas incidentes sobre a prestação de serviços que ficam a cargo da CONTRATADA, podendo a PREFEITURA efetuar as retenções legais sobre a remuneração devida à CONTRATADA.

9.4. Aplicar-se-ão às relações entre a PREFEITURA e a CONTRATADA, o Código de Defesa do Consumidor - Lei n.º 8.078/90 e a Lei Federal n.º 8.666/93 – atualizada.

9.5. À CONTRATADA é vedada, sem prévia autorização da PREFEITURA, prestar informações a terceiros sobre a natureza do objeto deste contrato, ou divulgá-las através da imprensa escrita ou falada e qualquer outro meio de comunicação.

9.6. A abstenção do exercício, por parte da PREFEITURA, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistem, ou sua concordância com atrasos no cumprimento de obrigações da CONTRATADA, não afetará aqueles direitos ou faculdade que poderão ser exercidos a qualquer tempo, a seu critério exclusivo, e não alterará, de nenhum modo, as condições estipuladas neste contrato, nem obrigará a PREFEITURA relativamente a inadimplementos.

9.7. Será observado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jerumenha-PI, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas deste CONTRATO.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente termo, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.
Jerumenha-PI, _____ de _____ de 2022.

Prefeito Municipal

Representante Legal Instituição Financeira