



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2021

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____ **CEP** _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Representante Legal _____ **CPF:** _____

Nº do Registro na Junta Comercial: _____

Data do Registro na Junta Comercial: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.itanhandu.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2021

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, por meio do fax (35) 3361-3857 ou do e-mail licitacao@itanhandu.mg.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itanhandu da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

PROCESSO LICITATÓRIO N° 061/2021 – PREGÃO PRESENCIAL N° 042/2021

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO N°042/2021

PROCESSO LICITATÓRIO N° 061/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/07/2021

HORÁRIO: 14:00 horas.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Itanhandu – Sala de Reuniões.

O MUNICÍPIO DE ITANHANDU torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** – do tipo **MELHOR OFERTA LÍQUIDA** – Processo n°. 061/2021 objetivando a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL E OUTRAS INDENIZAÇÕES DOS MEMBROS (ATIVOS, INATIVOS E SEUS PENSIONISTAS), SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) E ESTAGIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG**, que será regida pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal n°. 266 de 20 de março de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

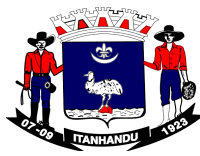
As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itanhandu, sito a Praça Prefeito Amador Guedes, n°. 165, Centro, iniciando-se no dia **27 de Julho de 2021, às 14h:00min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Para o perfeito entendimento deste Edital de Pregão Presencial, são adotadas as seguintes definições:

- a) **PMI** – Prefeitura Municipal de Itanhandu / MG;
- b) **FOLHA DE PAGAMENTO** – total da remuneração devida aos membros (ativos, inativos e seus pensionistas), servidores (ativos, cedidos e inativos) e estagiários do Município de Itanhandu;
- c) **IBC** – Instituição Bancária Credenciada;
- d) **REMUNERAÇÃO** – compreende todo o crédito realizado na conta-salário, tais como os subsídios, vencimentos, proventos, reparação econômica ou pensão, outros benefícios, indenizações e similares de natureza pecuniária;
- e) **CONTRATO** – instrumento firmado entre a PMI e IBC, visando à prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras indenizações (doravante denominados remunerações) de pessoal do Município de Itanhandu;
- f) **SICAF** – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- g) **BACEN** – Banco Central do Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

1. DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a Contratação de Instituição Bancária, inclusive Cooperativas de Crédito, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com vistas à prestação de serviços de pagamento da folha de pessoal e outras indenizações dos membros (ativos, inativos e seus pensionistas), servidores (ativos e inativos), agentes políticos e estagiários da PMI.

1.2 - A caracterização pormenorizada do objeto, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas da PMI e da IBC, estão indicadas no Anexo II – Termo de Referência deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar da presente licitação as instituições financeiras – oficiais ou privadas – devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil a funcionarem no país e que mantenham ou venham a manter, até a data da assinatura do contrato, correspondente bancário localizado no perímetro urbano do Município de Itanhandu/MG, atendendo a todas as exigências e condições deste Edital e seus Anexos.

2.2- As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e da apresentação de suas propostas.

2.3- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

2.3.1- Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2- Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.3.3- Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição; e,

2.3.4- Estrangeiras que não funcionem no País.

2.4 – Os envelopes de documentação e propostas, quando enviados por via postal ou equivalente (serviços especializados de entrega, transportadoras etc.), somente serão considerados se derem entrada no Protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu até a data e hora definidas no Preâmbulo deste Edital, independentemente da data e horário da postagem ou da remessa.

3. – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação vigente e o conteúdo deste Edital.

3.2- No início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar e praticar os atos de licitação.

3.3- Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

3.4- Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

3.4.1- Documento oficial de identidade;

3.4.2- Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma do artigo 4º, inciso VI, da Lei 10.520/2002 ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da licitante, em decorrência de tal investidora;

3.4.2.1- Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social, estatuto, etc.);

3.4.3 - Declarados encerrados, pelo Pregoeiro, os procedimentos de credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique a instituição, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta
Pregão nº 042/2021
Processo nº 061/2021

Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão nº 042/2021
Processo nº 061/2021

4.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado ou carimbado pela instituição 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.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 - Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a instituição;

5.1.2 - Número do processo e do Pregão;

5.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do modelo de proposta – Anexo VIII deste Edital;

5.1.4 - Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

5.1.4.1 – **referente ao item 1 (Desembolso para serviços consistentes no processamento do pagamento da folha de pessoal e outros), o valor ofertado deverá ser bruto;**

5.1.4.2 – **no tocante ao item 2 (Tarifa referente a serviços), a instituição bancária apresentará eventuais valores que serão cobrados pela prestação dos serviços referente ao objeto da presente licitação.**

5.1.5 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5.2 – A licitação será julgada e adjudicada à Licitante que oferecer a **melhor oferta líquida (Desembolso menos tarifas)**, observados os requisitos deste edital e os previstos na legislação pertinente.

5.3 – Será desclassificada a Proposta que:

a) Não atenda às exigências deste instrumento convocatório ou das diligências;

b) Esteja incompleta ou contenha emendas, rasuras, entrelinhas ou linguagem que dificulte a exata compreensão do enunciado;

c) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

d) Impuser condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.4 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvante as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais.

5.5 – Poderão ser corrigidos pelo pregoeiro erros meramente matemáticos.

5.6 – A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta ou declarações somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

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

6.1 - Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

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, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente;

d) Registro na Junta Comercial, quando for o caso;

e) No caso de Cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107, da Lei nº 5.764, de 1971.

6.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

b) Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

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

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

e) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão de distribuição de feitos cíveis, demonstrando não tramitar contra a instituição nenhum processo de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação;

6.4 - Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, mediante cópia do contrato de concessão ou do termo de autorização para funcionamento expedido pelo BACEN.

a.1) Para fins de atendimento do disposto neste item, poderão ser apresentados extratos dos contratos de concessão ou do termo de autorização celebrados com o BACEN, desde que publicados na imprensa oficial (Diário Oficial, por exemplo).

6.5 - Declarações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- a) Declaração de atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Modelo Anexo V);
- b) Declaração de que não há fato impeditivo e que não se encontra inidôneo para licitar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal (Modelo Anexo VI);
- c) Declaração de compromisso de sigilo e confidencialidade (Modelo Anexo VII);

6.6 – CONSIDERAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

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

6.6.2 – A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto neste Edital inabilitará a proponente.

6.6.3 – Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipais, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo.

6.6.4 – A possibilidade da consulta prevista no subitem anterior não constitui direito da licitante, e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, a licitante será declarada inabilitada.

6.6.5 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

6.6.6 – Na eventualidade da empresa licitante possuir filiais, a documentação a ser apresentada deverá ser pertinente apenas à empresa matriz ou à empresa filial participante, ficando desde já ressaltado que a contratação se efetivará com pessoa jurídica ofertante da documentação em comento.

6.6.7 – Havendo recolhimento centralizado do INSS, ou seja, abrangendo matriz e filiais, bastará a apresentação da CND referente a matriz.

6.6.2 - Os documentos descritos nos subitens 6.1, 6.2 e 6.3, poderão ser substituídos pelo SICAF, caso as empresas possuam o referido cadastro e o mesmo esteja em situação plenamente legal quanto à validade das informações ali constantes na data da realização da sessão.

6.6.2.1 - Não serão substituídos pelo SICAF os seguintes documentos:

a) o registro da Cooperativa de Crédito (de que trata o art. 107, da Lei nº 5.764, de 1971), previsto na alínea “e”, do subitem 6.1, neste caso, o interessado deverá apresentar o documento no envelope de documentação;

6.6.2.2 - Havendo algum documento vencido no SICAF, este deverá ser apresentado pelo interessado, dentro do envelope “documentação” para habilitação.

6.6.2.3 - A pessoa jurídica que não estiver cadastrada no SICAF deve apresentar toda a documentação exigida neste Edital para fins de habilitação.

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

7.2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope “proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a impossibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas finais cujo valor líquido seja inferior ao estipulado no item 5.1 do Anexo I.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

a) seleção da proposta de melhor oferta líquida, por conseguinte o pregoeiro selecionará dentre as proponentes classificadas a que apresentar a melhor oferta e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) em relação a melhor oferta líquida de repasse, para que seus representantes participem de lances verbais.

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 – Participará dos lances verbais a LICITANTE que apresentar a proposta com a **MELHOR OFERTA LÍQUIDA**.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de menor preço.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor líquido a fim de se obter uma melhor oferta.

7.9 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta de maior valor Líquido, decidindo motivadamente a respeito.

7.10 - Considerada aceitável a oferta de maior valor líquido, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

7.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.11.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.11.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.12 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.13 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior valor líquido, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - 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 de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

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

8.6 - A adjudicação será feita dos itens do objeto.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato onde serão registrados os preços ofertados, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme anexo II;

9.2 - O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessários à fiel execução do objeto desta licitação e terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, nos limites do artigo 57, Inciso II, da Lei 8.666/93.

9.2.1- Findo o prazo estabelecido no item anterior, desde que haja previsão de recursos orçamentários hábeis para o exercício seguinte, prorrogar-se-á por período de 12 (doze) meses sucessivamente, até o limite de 60 meses, limite máximo previsto em lei, salvo se em até 90 dias do seu término, ou de cada uma de suas prorrogações, houver oposição de quaisquer das partes por escrito; a CONTRATADA em forma de comunicação protocolada e, a da CONTRATANTE, por ofício numerado assinado pela autoridade competente;

9.3 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Itanhandu, junto ao Departamento de Licitações para assinar o termo de contrato;

9.4 - A recusa injustificada por parte da ADJUDICATÁRIA, para assinatura do contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a ADJUDICATÁRIA infratora ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta, além de outras sanções legais cabíveis.

9.5 – Não atendendo a ADJUDICATÁRIA à convocação para assinatura do contrato ou deixando de fazê-lo por qualquer motivo a ele imputado, convocar-se-á outra LICITANTE, segundo a ordem de classificação, caso não haja interesse da Prefeitura Municipal de Itanhandu na realização de nova licitação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5.1 – Na convocação das Licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os Documentos de Habilitação exigidos no Edital em plena validade.

9.5.2 – O disposto no subitem 9.4 não se aplica às LICITANTES remanescentes convocadas para assinar o contrato nos termos e condições da ADJUDICATÁRIA, quando esta deixar de cumpri-la.

10 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

10.1 – Para a execução do objeto previsto neste Edital o contratado deverá observar e cumprir todas as condições, procedimentos, prazos e demais exigências previstas no Anexo I – Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

10.2 - A não observância das regras deste subitem sujeitará o contratado às sanções previstas no Termo de Referência, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis conforme a legislação vigente;

10.3 - A licitante adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

10.4 - Não será admitida a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto do presente Pregão, sem a prévia autorização por escrito da PMI, hipótese na qual a IBC não se eximirá das responsabilidades e/ou obrigações derivadas do contrato.

10.5 - Nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação da IBC, esta deverá comunicar previamente por escrito à PMI, que poderá manter o contrato, desde que a(s) Instituição(ões) Bancária(s) resultante(s) preencha(m) os mesmos requisitos de habilitação exigidos neste Pregão, bem como não afete(m) a sua boa execução.

11 – DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - As previsões quanto a pagamentos que envolvem o objeto deste Pregão constam do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado pelo prazo de até 02 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

12.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se às seguintes penalidades:

12.2.1 – advertência;

12.2.2 - multa: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir ou recusar-se a prestar os serviços.

12.2.3 – multa: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão unilateral do mesmo.

12.2.4 – impedimento de contratar com o Município de Itanhandu, por até 05 anos.

12.2.5 – declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

12.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

189.3.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

12.4 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

12.5 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

12.6 – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

Itanhandu – MG, 01 de julho de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

MARCOS ALEXANDRE DE CARVALHO
Pregoeiro

De acordo:
JOÃO CIPRIANO DE ARAUJO NETO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Finalidade

O presente Termo de Referência tem por finalidade fornecer informações para tomada de decisão sobre contratação de Instituição Bancária, a fim de prestar serviços consistentes no processamento do pagamento da folha e outras indenizações de pessoal do Município de Itanhandu, em caráter de exclusividade.

1.2. Objetivos

1.2.1. Geral

Garantir o pagamento da folha de pessoal e outras indenizações dos membros (ativos, inativos e seus pensionistas), servidores (ativos e inativos) e estagiários do Município de Itanhandu.

1.2.2. Específicos

Realizar o pagamento dos colaboradores pelos serviços prestados mensalmente.

1.3 Elaboração

1.3.1. Unidade Responsável

Secretaria Municipal de Administração

1.3.2. Autor

José Guilherme Ordine - Secretário de Administração

1.3.3. Apoio Técnico

Marcos Alexandre de Carvalho – Assessor Executivo de Compras e Licitação

1.4. Referências

1.4.1. Lei Federal nº. 8.666/1993 que regulamenta o art. 37, XXI da Constituição Federal que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública;

1.4.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

1.4.3. Resolução nº. 3.919/2010 – BACEN que altera e consolida as normas sobre cobrança de tarifas pela prestação de serviços por parte das Instituições Financeiras e demais Instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e dá outras providências.

2. JUSTIFICATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

2.1. A referida solicitação justifica-se para melhor atender as demandas do Município de Itanhandu e de seus respectivos membros, servidores públicos e estagiários, sendo de extrema importância promovermos a modernização e melhorias nos serviços prestados.

Deste modo, é necessário a busca constante pela eficiência para o alcance de um patamar mais avançado de correção administrativa, gerencial e organizacional.

Baseando-se nos princípios da impessoalidade, moralidade e isonomia, faz-se necessário seguir os ditames da Lei 8.666/93, da Lei 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00.

Por fim, entendemos que o procedimento licitatório é por regra, obrigatório para a seleção de instituição financeira e com efeito, a Resolução 3.402/06, alterada pela Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional – CMN/BACEN, tornou-se obrigatório a utilização de conta salário, a qual favoreceu a liberdade de movimentação de recursos e ainda isentando de custos os beneficiários, colocando em questão tanto a manutenção do interesse das instituições financeiras em participar das licitações, bem como, a projeção de retorno para os órgãos públicos, mas principalmente na necessidade das instituições financeiras aprimorarem os serviços prestados aos beneficiários.

3. OBJETO

3.1. O presente instrumento tem por objeto a Contratação de Instituições Bancárias, inclusive Cooperativas de Crédito, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com vistas à prestação de serviços de pagamento da folha de pessoal e outras indenizações dos membros (ativos, inativos e seus pensionistas), servidores (ativos e inativos), agentes políticos e estagiários da PMI.

3.1.1. Os serviços compreendem ainda a realização de atualização cadastral (prova de vida) dos Beneficiários inativos, na forma prevista neste Termo de Referência.

3.2. Descrição da composição do Pessoal

VINCULO	SERVIDORES				Total
	Efetivos	Comissão	Inativos	Estagiários	
PREFEITURA M. DE ITANHANDU	349	106	21	14	490

3.3. Critérios Ambientais e de Sustentabilidade

3.3.1. Quando da realização dos serviços, caberá à IBC, sempre que possível:

- Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição;
- Cumprir a legislação que trata da preservação ambiental, notadamente as resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, que tenham relação direta com os serviços contratados;
- Dar destinação adequada aos resíduos provenientes da execução dos serviços.

3.4. Definição da Rotina de Execução

3.4.1. Abertura da Conta Bancária

3.4.1.1. Todas as remunerações serão creditadas na IBC em conta-salário de titularidade do Beneficiário.

3.4.1.2. Nos casos em que o Beneficiário optar por conta de depósitos (conta-corrente), caberá à IBC as providências de abertura de conta-salário (neste caso, conhecida como “transitória”), valendo-se para a conformidade legal da abertura de conta, dos documentos fornecidos pelo correntista Beneficiário para a abertura da conta-corrente.

3.4.1.3. Os dados que serão repassados aos bancos para a abertura de contas-salário são os constantes do leiaute do arquivo de crédito bancário – Padrão FEBRABAN 240 posições, entre outros: nome e CPF.

3.4.2. Crédito de Remunerações nas Contas-salário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

3.4.2.1. Os procedimentos para crédito das remunerações deverão seguir os procedimentos constantes do Apêndice “C” deste Termo de Referência.

3.4.2.2. Os valores provisionados referentes aos pagamentos de remunerações não efetuados serão devolvidos pela IBC em até 02 (dois) dias úteis da data designada para realização do crédito em conta do Beneficiário.

3.4.2.3. A PMI poderá cancelar até às 12:00 horas do dia anterior ao dia do pagamento quaisquer pagamentos a serem feitos (bloqueio).

3.4.2.4. Na hipótese de devolução posterior ao prazo estipulado no subitem 3.4.2.2, acima, estes valores serão corrigidos pela taxa SELIC.

3.4.2.5. Caberá à IBC ressarcir a PMI os valores correspondentes aos créditos pagos indevidamente, cujo pagamento indevido seja comprovadamente de responsabilidade da IBC, corrigidos monetariamente, mediante depósito em conta a ser indicada pela PMI.

3.4.2.6. A IBC é responsável pela prestação de contas referente aos créditos das remunerações, devendo obedecer às orientações e especificações emanadas pela PMI.

3.4.3. Comunicação com os Beneficiários e com a PMI.

3.4.3.1. A IBC deverá disponibilizar atendimento e número telefônico para ligação gratuita (padrão 0800), ou tarifação de chamada local, imediatamente após a assinatura do Contrato, não sendo possível sua substituição por qualquer outro meio que gere ônus ao usuário, para atender às demandas dos Beneficiários, e o serviço de “help desk” para a PMI, com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas, nos 07 (sete) dias da semana, durante todo o prazo de vigência do Contrato.

3.4.3.2. A IBC deverá designar um agente técnico de ligação, por meio de declaração, e informar à PMI.

3.4.3.2.1. A IBC poderá substituir o agente técnico de ligação, devendo comunicar à PMI a nova designação, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

3.4.3.3. A IBC designará e informará, ainda, uma agência centralizadora dos pagamentos – ACP, para fins de recebimento dos arquivos relativos ao pagamento de pessoal e de envio dos arquivos de retorno das inconsistências no pagamento e de encaminhamento de demandas administrativas.

3.4.4. Atualização cadastral – Prova de Vida.

3.4.4.1. Relativamente aos Beneficiários que recebem remuneração em qualquer de suas unidades bancárias, a IBC realizará a atualização cadastral do inativo, no mês de aniversário, anualmente, por meio de comparecimento pessoal e mediante a identificação do inativo.

3.4.4.2. A PMI disponibilizará à IBC, mensalmente, arquivo eletrônico contendo os dados cadastrais dos inativos, objeto de atualização cadastral.

3.4.4.3. A PMI promoverá a convocação dos inativos para o processo de atualização cadastral, com o fito de facilitar a sua recepção pela IBC.

3.4.4.4. A IBC promoverá a divulgação do processo de atualização cadastral, com o fito de facilitar e agilizar a recepção dos inativos pelas unidades bancárias, em todo o território nacional.

3.4.4.4.1. A divulgação de que trata o subitem anterior poderá ser feita por meio de mensagens no PAE, ou por telefone, ou por meio de correspondência.

3.4.4.4.2. Caso a IBC não possua agência no município de domicílio do beneficiário inativo, a atualização cadastral será de responsabilidade da PMI, o qual repassará as informações atualizadas à IBC.

3.4.4.5. Para a atualização cadastral, a IBC recepcionará, mensalmente, em suas respectivas unidades bancárias, em todo o território nacional, os inativos que recebem remunerações pela PMI.

3.4.4.6. A IBC recepcionará os inativos e fará conferência da documentação obrigatória apresentada (documento de identificação pessoal e comprovante de residência), com base nos dados constantes do arquivo magnético ou equivalente enviado pela PMI e procederá à atualização do endereço, caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

3.4.4.6.1. Caso o beneficiário, comprovadamente, não possa comparecer à agência da IBC, a atualização cadastral (prova de vida) poderá ser feita por procurador do beneficiário mediante apresentação dos documentos previstos no subitem anterior (do beneficiário e do procurador) e do instrumento de procuração com firma reconhecida em cartório, ou procuração por instrumento público, no qual conste poderes para tal procedimento.

3.4.4.6.2. A atualização cadastral (prova de vida) do beneficiário inativo domiciliado no exterior observará o mesmo procedimento para atualização cadastral do inativo residente no Brasil. Caso a IBC não possua agência no país de domicílio do beneficiário inativo, a atualização cadastral será de responsabilidade da PMI, o qual repassará as informações atualizadas à IBC.

3.4.4.7. Caberá à IBC enviar, mensalmente, à PMI, por meio de arquivo eletrônico, os dados cadastrais atualizados, quando houver atualização, bem como, enviar relatório dos beneficiários que não realizaram a prova de vida.

3.4.4.8. A IBC deverá entregar aos inativos o protocolo de comprovação da recepção de atualização dos dados cadastrais.

3.4.4.9. Sobre o serviço de atualização cadastral não incidirá nenhuma tarifa ou cobrança para os Beneficiários e nem para a PMI.

3.4.5. Do Sistema de Informação e Tecnologia

3.4.5.1. Toda troca de informações financeiras entre a IBC e a PMI deve ser protegida através do uso de certificados digitais, a ser definido pela PMI em conjunto com a IBC.

3.4.5.1.1. O certificado terá funcionalidade equivalente a um certificado do tipo A1 – onde a geração das chaves é feita por software, com chaves de tamanho mínimo de 1024 bits e armazenamento em dispositivo de armazenamento (como um HD) – da ICP-Brasil, exceto que não precisará ser armazenado em smart card ou token e que sua chave não necessariamente será de 1024 bits, ou certificado do tipo A3 e S3, onde a geração das chaves é feita por hardware, com chaves de tamanho mínimo de 1024 bits e armazenamento em cartão inteligente ou token, com validade máxima de três anos, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados. Tal certificado será escolhido em conjunto com a IBC.

3.4.5.2. Dada a natureza dos sistemas operados pela PMI e do sistema de folha de pagamentos, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos através de sistemas de EDI (Troca eletrônica de dados), os quais deverão suportar um protocolo a ser definido entre a PMI e a IBC, nos padrões aceitos pela FEBRABAN.

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

3.4.5.4. A IBC deverá comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, à PMI, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

3.4.5.5. Os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela PMI.

4. DOS VALORES OPERACIONALIZADOS

PIRÂMIDE SALARIAL - MAIO DE 2021

Faixa de valores	Quantidade de Funcionários
Até R\$ 2.000,00	280
De R\$ 2.000,01 até R\$ 7.000,00	195
Acima de R\$ 7.000,01	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Total de Servidores:

490

Valor da folha mensal bruta=R\$ 1.846.643,39 (Um milhão, oitocentos e quarenta e seis mil, seiscentos e quarenta e três reais e trinta e nove centavos)

5. DA REMUNERAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O valor líquido mínimo para a prestação dos serviços é de R\$ 23,97 (Vinte e três reais e noventa e sete centavos), por servidor.

6. DOS PAGAMENTOS

6.1. Do Pagamento da Remuneração Mensal

6.1.1. A Remuneração devida será mensalmente calculada nos termos do subitem 5 deste Termo de Referência, devendo ser paga, por intermédio de depósito bancário, em conta a ser indicada pela PMI, até o 15º dia útil após a transferência dos valores referentes aos créditos da folha de pagamentos da PMI para a IBC.

6.1.1.1. Na eventualidade de serem realizados pagamentos em separado relativos a Beneficiários que não foram contemplados com pagamento naquele mês, inclusive em função de dados inconsistentes por ocasião do pagamento na data originalmente prevista, a remuneração mensal relativa a esses Beneficiários deverá ser compensada no próximo pagamento a ser realizado pela IBC.

7. DO CONTRATO

7.1. Da Vigência do Contrato

7.1.1. O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessários à fiel execução do objeto desta licitação e terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, nos limites do artigo 57, Inciso II, da Lei 8.666/93.

7.1.1.1- Findo o prazo estabelecido no item anterior, desde que haja previsão de recursos orçamentários hábeis para o exercício seguinte, prorrogar-se-á por período de 12 (doze) meses sucessivamente, até o limite de 60 meses, limite máximo previsto em lei, salvo se em até 90 dias do seu término, ou de cada uma de suas prorrogações, houver oposição de quaisquer das partes por escrito; a CONTRATADA em forma de comunicação protocolada e, a da CONTRATANTE, por ofício numerado assinado pela autoridade competente.

7.2. Forma e Regime de Execução

7.2.1. A execução contratual será de forma indireta, no regime empreitada por preço unitário.

7.3. Acréscimos e Supressões

7.3.1. A IBC fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, a inclusão e/ou a exclusão de membros (ativos, inativos e seus pensionistas), servidores (ativos e inativos), agentes políticos e estagiários pertencentes à folha de pagamento da PMI.

7.4. Dos Reajustes

7.4.1. O valor negociado por servidor pode ser reajustado a cada 12 (doze) meses, a depender da negociação, contados da data de assinatura do contrato, pela variação acumulada, no mesmo período, do IPCA medido pelo IBGE, ou por índice que vier a substituí-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

7.5. Obrigações da PMI

7.5.1. A PMI obriga-se a:

7.5.1.1. Publicar no Diário Oficial o extrato do contrato;

7.5.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

7.5.1.3. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela IBC através de seus representantes legais;

7.5.1.4. Notificar, por escrito, à IBC toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento;

7.5.1.5. Decidir sobre eventuais alterações necessárias no contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;

7.5.1.6. Colocar à disposição da IBC os elementos e informações necessários à execução do contrato;

7.5.1.7. Não permitir que seus integrantes pratiquem atos de ingerência na administração da IBC, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da IBC;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na IBC;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da IBC, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

7.5.1.8. Fornecer todas as informações e os esclarecimentos necessários à realização do serviço;

7.5.1.9. Fornecer a relação nominal dos membros (ativos, inativos e seus pensionistas), servidores (ativos e inativos), agentes políticos e estagiários, contendo os dados necessários à IBC;

7.5.1.10. Disponibilizar, mensalmente, os créditos provenientes das folhas de pagamentos dos membros (ativos, inativos e seus pensionistas), servidores (ativos e inativos), agentes políticos e estagiários;

7.5.1.11. Determinar a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros, com a devida antecedência;

7.5.1.12. Acompanhar e fiscalizar no seu exclusivo interesse, na forma prevista na legislação vigente, o exato cumprimento das obrigações previstas no contrato, inclusive quanto à continuidade das atividades exploradas que, ressalvados as exceções, justificadas e aceitas pela PMI, não deverão ser interrompidas;

7.5.1.13. Anotar em registro próprio e notificar à IBC, por escrito, a ocorrência de não cumprimento do objeto contratual, fixando prazo para a sua correção e exigir as medidas cabíveis.

7.6. Obrigações da IBC

7.6.1. Referente ao objeto, a IBC deverá:

7.6.1.1. Possuir sistema informatizado compatível com o da PMI, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online. Todas as despesas de adaptação de seus softwares, necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento, correrão por conta da IBC;

7.6.1.2. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução dos serviços contratados;

7.6.1.2.1. A inadimplência da IBC com referência aos encargos previstos neste subitem, não transfere à PMI a responsabilidade por seu pagamento (uma vez que inexistente qualquer VINCULAÇÃO da IBC com a PMI em relação a essas obrigações), nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a sua execução;

7.6.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para os realizados em períodos maiores;

7.6.1.4. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos de pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta-corrente e valor em meio digital e impressos, quando solicitados pela PMI nos termos dos Procedimentos Operacionais de Folha de Pagamento (Apêndice “C”);

7.6.1.5. Manter assegurado aos Beneficiários o direito de transferir todos os valores depositados pela PMI em conta-salário para outra conta bancária de Instituição Bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos para os mesmos, mediante PORTABILIDADE;

7.6.1.5.1. Neste caso, a IBC que realizar os repasses ficará isenta do pagamento de contraprestação pela operação;

7.6.1.5.2. A condição de conta-salário cadastrada como opção de recebimento das remunerações pelos Beneficiários deverá ser mantida até que haja manifestação contrária dos mesmos;

7.6.1.6. Preservar o sigilo de todos os dados e informações a que tenha acesso, em decorrência do contrato firmado com a PMI, comprometendo-se a tomar as medidas necessárias à proteção dos dados e das informações, ficando responsável, no caso de quebra do sigilo, por eventual indenização em razão dos prejuízos causados por seus prepostos, mediante culpa ou dolo;

7.6.1.7. Solicitar autorização da PMI para quaisquer implementações a que venha alterar no sistema de pagamento utilizado pela PMI e que venha implicar quaisquer modificações de procedimentos operacionais relacionado com a PMI;

7.6.1.8. Permitir o depósito em conta poupança, conta-corrente ou conta-salário nos casos de determinações judiciais para pagamentos, inclusive pensões;

7.6.1.8.1. Caso o Beneficiário não possua conta-salário na IBC, deverá ser permitido o pagamento através de ordem de pagamento;

7.6.1.9. Cumprir, rigorosamente, a legislação aplicável e as obrigações estipuladas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, sob pena de aplicação de sanção administrativa;

7.6.1.10. Manter, ininterruptamente, a prestação dos serviços de crédito das remunerações atribuídos até a cessação da remuneração, término da vigência contratual ou transferência do domicílio bancário do Beneficiário para outra Matriz Bancária;

7.6.1.11. Responsabilizar-se legal, administrativa e tecnicamente pelas etapas do processo de crédito das remunerações nas contas-salário dos Beneficiários, sob sua responsabilidade, zelando sempre pela integridade e sigilo das transações efetuadas;

7.6.1.12. Garantir a isenção de tarifas para os serviços bancários essenciais, conforme o artigo 2º da Resolução nº. 3.919, de 25 de novembro de 2010, e subsequentes, do Conselho Monetário Nacional, sendo facultada à IBC a oferta de pacotes de serviços distintos, desde que adicionais;

7.6.1.13. Realizar o pagamento das remunerações aos Beneficiários ou aos seus procuradores ou representantes legais na data estabelecida pela PMI, atentando às exigências impostas pela legislação pertinente, sendo vedada qualquer discriminação ou postergação, independente do tipo de crédito, ainda que temporário, exceto em situações previstas em normas do Banco Central;

7.6.1.14. Garantir o acesso aos servidores da PMI incumbidos de fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos serviços previstos neste Termo de Referência;

7.6.1.15. Cumprir, imediatamente, todo e qualquer novo serviço que venha a ser acordado entre as partes e formalizado em aditivo contratual, salvo deliberação de prazo diverso pelas partes;

7.6.1.16. Dar a opção ao Beneficiário para sacar sua remuneração, onde desejar, ou seja, no caixa ou nas unidades de auto-atendimento;

7.6.1.17. Suprir todas as Unidades Bancárias pagadoras de numerários com antecedência, a fim de evitar atrasos e interrupções nos saques pelos Beneficiários;

7.6.1.18. Observar de forma rigorosa as recomendações aceitas pela boa técnica, normas reguladoras, normas técnicas e legislação pertinente ao objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

7.6.2. Referente à Contratação, a IBC deverá:

7.6.2.1. Manter durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, apresentando, sempre que solicitado pela PMI, documentos necessários a comprovar a situação de regularidade.

7.6.2.1.1. Certidões necessárias a comprovar a manutenção da regularidade da IBC durante a vigência do contrato poderão ser consultadas pela própria PMI, por meio da internet (consulta ao SICAF).

7.6.2.2. Assumir todas as responsabilidades pela atividade exercida, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras pessoas físicas ou jurídicas, inclusive para efeito da Lei n. 8.078, de 11.9.1990 (Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências – CDC);

7.6.2.3. Responder integralmente por perdas e danos que causar à PMI ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos ou empregados, independente de outras cominações legais a que estiver sujeita;

7.6.2.4. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração praticada por seus empregados durante a execução dos serviços;

7.6.2.5. Informar, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, o encerramento de qualquer Unidade Bancária que possua contas de Beneficiários cadastradas, devidamente justificado, sob pena de aplicação de penalidade, na forma prevista neste Termo de Referência;

7.6.2.5. Fornecer, gratuitamente, ao servidor que optar pelo uso de conta-corrente, o primeiro cartão eletrônico e o primeiro talão de cheques, respeitando as normas estabelecidas pelo Banco Central;

7.6.2.6. Comunicar previamente aos Beneficiários quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais ou não, tais como tarifas de manutenção de conta, que devam correr por conta dos mesmos, observadas a legislação nacional vigente e as normas do Banco Central;

7.6.2.7. Manter sob sua guarda e responsabilidade os arquivos repassados, reconhecendo serem de propriedade e uso exclusivo da PMI, sendo vedada, à IBC, outra utilização que não seja objeto de contratação;

7.6.2.8. Aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a PMI julgar necessário.

7.6.2.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, no que couber, as normas internas da PMI pertinentes ao objeto do contrato;

7.6.2.10. Comunicar ao gestor, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução contratual, prestar os esclarecimentos solicitados e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

7.6.2.11. Cumprir as solicitações formais ou instruções complementares e os prazos previamente estabelecidos pela fiscalização para a execução, reparo, correção, remoção, substituição ou ressarcimento de bens e serviços, pertinentes à execução contratual;

7.6.2.12. Não divulgar informações a terceiros ou realizar publicidade acerca do objeto, salvo expressa autorização da PMI;

7.6.2.13. Preservar a PMI de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, no caso de ações envolvendo o atendimento ao objeto contratado;

7.6.2.14. Prestar esclarecimentos à PMI sobre eventuais atos ou fatos negativos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;

7.7. Da Gestão e Fiscalização

7.7.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a PMI designará gestores e fiscais para acompanharem e fiscalizarem a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

7.7.2. Caberá à PMI conferir e atestar os pagamentos da contrapartida financeira devidos e realizados pela IBC, devendo, no caso de divergência, notificar a IBC para que pague os valores ainda não pagos, corrigidos pela taxa SELIC e acrescidos da multa por atraso.

7.7.3. Conforme o art. 68 da Lei nº 8.666/93, a IBC, durante o período de vigência do contrato, deverá manter preposto, aceito pela PMI, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, bem como para gerenciar os profissionais envolvidos na prestação de serviços.

7.7.4. A indicação do preposto pela IBC é adicional à do agente técnico de ligação e ocorrerá por meio de declaração escrita, contendo o nome completo, número do CPF e documento de identidade, além dos dados relacionados à qualificação profissional do empregado indicado e para contato.

7.7.5. Na qualidade de representante administrativo da IBC, o preposto aceito pela PMI terá competência para receber comunicações, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução do contrato, devendo reportar-se unicamente aos gestores do contrato.

7.7.6. O preposto indicado pela IBC deverá comandar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, devendo para tanto:

- a) garantir o cumprimento das obrigações contratuais;
- b) administrar todo e qualquer assunto que envolva a prestação dos serviços, inclusive quanto ao pagamento devido à PMI;
- c) estar sempre em contato com os fiscais do contrato indicados pela PMI, adotando as providências requeridas quanto à execução dos serviços.

7.7.7. A PMI comunicará, por escrito, as deficiências e as irregularidades de qualquer natureza porventura verificadas na execução dos serviços e o descumprimento de cláusulas contratuais que sejam de responsabilidade da IBC, estabelecendo prazo para as correções, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.7.8. Os Gestores indicados pela PMI deverão reportar-se unicamente ao preposto indicado pela IBC ou a seus procuradores, quando se tratar de ciência das ocorrências e de assuntos relacionados à administração da execução do contrato.

7.7.9. O exercício da administração e da fiscalização da PMI não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da IBC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Não será admitida a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto do presente Pregão, sem a prévia autorização por escrito da PMI, hipótese na qual a IBC não se eximirá das responsabilidades e/ou obrigações derivadas do contrato.

8.2. Nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação da IBC, esta deverá comunicar previamente por escrito à PMI, que poderá manter o contrato, desde que a(s) Instituição(ões) Bancária(s) resultante(s) preencha(m) os mesmos requisitos de habilitação exigidos neste Pregão, bem como não afete(m) a sua boa execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO II – Minuta de Contrato

Processo n.º 061/2021 - Pregão n.º 042/2021

MINUTA DE CONTRATO N.º XXX/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL E OUTRAS INDENIZAÇÕES DOS MEMBROS (ATIVOS, INATIVOS E SEUS PENSIONISTAS), SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) E ESTAGIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG

Termo de Contrato Administrativo que entre si fazem de um lado o Município de Itanhandu - MG, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório n.º 061/2021 – Modalidade Pregão Presencial n.º 042/2021 e de outro.....

O **MUNICÍPIO DE ITANHANDU**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.186.718/0001-80, com Sede Administrativa nesta cidade na Praça Prefeito Amador Guedes, n.º 165, CEP – 37.464-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Paulo Henrique Pinto Monteiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG n.º MG-18.332.697 SSP/MG, inscrito no CPF sob o n.º 123.317.866-07, residente e domiciliado à Avenida Tereza Guedes, n.º 1193, Bairro Mansões, Itanhandu/MG, CEP: 37.464-000, doravante denominado CONTRATANTE, e a Instituição Bancária _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediado(a) na _____, na cidade de _____, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e CPF n.º _____, nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 061/2021 - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2021** e nos termos da Lei Federal N.º 8.666/93, com suas posteriores alterações, fica justo e contratado o que neste instrumento se dispõe, que será pelas partes cumprido, em conformidade com as cláusulas e condições abaixo especificadas.

Para o perfeito entendimento deste Termo de Contrato, são adotadas as seguintes definições:

- a) **PMI**: Prefeitura Municipal de Itanhandu;a)
- b) **IBC**: Instituição Bancária Credenciada;
- c) **Beneficiário**: toda pessoa física membro (ativo, inativo e seus pensionistas), servidor (ativo e inativo), estagiário da PMI;
- d) **Conta-salário**: conta bancária não movimentável por cheques destinada ao registro e controle do fluxo de recursos;
- e) **Remuneração**: compreende todo o crédito realizado na conta-salário, tais como os subsídios, vencimentos, proventos, reparação econômica ou pensão, outros benefícios, indenizações e similares de natureza pecuniária;

DO OBJETO E DO PREÇO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto do presente contrato, nos termos do Processo Licitatório n.º 061/2021: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL E OUTRAS INDENIZAÇÕES DOS MEMBROS (ATIVOS, INATIVOS E SEUS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

PENSIONISTAS), SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) E ESTAGIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG, de acordo com as especificações e detalhamentos consignados no Anexo I do Pregão 042/2021, que, juntamente com o Edital e a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: O objeto e seu respectivo preço é o seguinte:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	\$ UNITÁRIO	\$ TOTAL

2.1. O valor total do contrato é de R\$ (_____) que deverá ser recolhido em favor da CONTRATANTE.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO

CLÁUSULA TERCEIRA: Da abertura da Conta Bancária:

3.2. Todas as remunerações serão creditadas na IBC em conta-salário de titularidade do Beneficiário.

3.3. Nos casos em que o Beneficiário optar por conta de depósitos (conta-corrente), caberá à IBC as providências de abertura de conta-salário (neste caso, conhecida como “transitória”), valendo-se para a conformidade legal da abertura de conta, dos documentos fornecidos pelo correntista Beneficiário para a abertura da conta-corrente.

3.4. Os dados que serão repassados aos bancos para a abertura de contas-salário são os constantes do leiaute do arquivo de crédito bancário – Padrão FEBRABAN 240 posições, entre outros: nome e CPF.

CLÁUSULA QUARTA: Do crédito de Remunerações nas Contas-salário:

4.1. Os valores provisionados referentes aos pagamentos de remunerações não efetuados serão devolvidos pela IBC em até 02 (dois) dias úteis da data designada para realização do crédito em conta do Beneficiário.

4.2. A PMI poderá cancelar até às 12:00 (doze horas) do dia anterior ao dia do pagamento quaisquer pagamentos a serem feitos (bloqueio).

4.3. Na hipótese de devolução posterior ao prazo estipulado no subitem 4.1, acima, estes valores serão corrigidos pela taxa SELIC.

4.4. Caberá à IBC ressarcir a PMI os valores correspondentes aos créditos pagos indevidamente, cujo pagamento indevido seja comprovadamente de responsabilidade da IBC, corrigidos monetariamente, mediante depósito em conta a ser indicada pela PMI.

4.5. A IBC é responsável pela prestação de contas referente aos créditos das remunerações, devendo obedecer às orientações e especificações emanadas pela PMI.

CLÁUSULA QUINTA: Da comunicação com os Beneficiários e com a PMI:

5.1. A IBC deverá disponibilizar atendimento e número telefônico para ligação gratuita (padrão 0800), ou tarifação de chamada local, imediatamente após a assinatura do Contrato, não sendo possível sua substituição por qualquer outro meio que gere ônus ao usuário, para atender às demandas dos Beneficiários, e o serviço de “help desk” para a PMI, com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas, nos 07 (sete) dias da semana, durante todo o prazo de vigência do Contrato.

5.2. A IBC deverá designar um agente técnico de ligação, por meio de declaração, e informar à PMI.

5.2.1. A IBC poderá substituir o agente técnico de ligação, devendo comunicar à PMI a nova designação, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

5.3. A IBC designará e informará, ainda, uma agência centralizadora dos pagamentos – ACP, para fins de recebimento dos arquivos relativos ao pagamento de pessoal e de envio dos arquivos de retorno das inconsistências no pagamento e de encaminhamento de demandas administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

CLÁUSULA SEXTA: Da atualização cadastral – Prova de Vida:

6.1. Relativamente aos Beneficiários que recebem remuneração em qualquer de suas unidades bancárias, a IBC realizará a atualização cadastral do inativo, no mês de aniversário, anualmente, por meio de comparecimento pessoal e mediante a identificação do inativo.

6.2. A PMI disponibilizará à IBC, mensalmente, arquivo eletrônico contendo os dados cadastrais dos inativos, objeto de atualização cadastral.

6.3. A PMI promoverá a convocação dos inativos para o processo de atualização cadastral, com o fito de facilitar a sua recepção pela IBC.

6.4. A IBC promoverá a divulgação do processo de atualização cadastral, com o fito de facilitar e agilizar a recepção dos inativos pelas unidades bancárias, em todo o território nacional.

6.4.1. A divulgação de que trata o subitem anterior poderá ser feita por meio de mensagens no PAE, ou por telefone, ou por meio de correspondência.

6.4.2. Caso a IBC não possua agência no município de domicílio do beneficiário inativo, a atualização cadastral será de responsabilidade da PMI, o qual repassará as informações atualizadas à IBC.

6.5. Para a atualização cadastral, a IBC receberá, mensalmente, em suas respectivas unidades bancárias, em todo o território nacional, os inativos que recebem remunerações pela PMI.

6.6. A IBC receberá os inativos e fará conferência da documentação obrigatória apresentada (documento de identificação pessoal e comprovante de residência), com base nos dados constantes do arquivo magnético ou equivalente enviado pela PMI e procederá à atualização do endereço, caso necessário.

6.6.1. Caso o beneficiário, comprovadamente, não possa comparecer à agência da IBC, a atualização cadastral (prova de vida) poderá ser feita por procurador do beneficiário mediante apresentação dos documentos previstos no subitem anterior (do beneficiário e do procurador) e do instrumento de procuração com firma reconhecida em cartório, ou procuração por instrumento público, no qual conste poderes para tal procedimento.

6.6.2. A atualização cadastral (prova de vida) do beneficiário inativo domiciliado no exterior observará o mesmo procedimento para atualização cadastral do inativo residente no Brasil. Caso a IBC não possua agência no país de domicílio do beneficiário inativo, a atualização cadastral será de responsabilidade da PMI, o qual repassará as informações atualizadas à IBC.

6.7. Caberá à IBC enviar, mensalmente, à PMI, por meio de arquivo eletrônico, os dados cadastrais atualizados, quando houver atualização, bem como, enviar relatório dos beneficiários que não realizaram a prova de vida.

6.8. A IBC deverá entregar aos inativos o protocolo de comprovação da recepção de atualização dos dados cadastrais.

6.9. Sobre o serviço de atualização cadastral não incidirá nenhuma tarifa ou cobrança para os Beneficiários e nem para a PMI.

CLÁUSULA SÉTIMA: Do Sistema de Informação e Tecnologia

7.1. Toda troca de informações financeiras entre a IBC e a PMI deve ser protegida através do uso de certificados digitais, a ser definido pela PMI em conjunto com a IBC.

7.1.1. O certificado terá funcionalidade equivalente a um certificado do tipo A1 – onde a geração das chaves é feita por software, com chaves de tamanho mínimo de 1024 bits e armazenamento em dispositivo de armazenamento (como um HD) – da ICP-Brasil, exceto que não precisará ser armazenado em smart card ou token e que sua chave não necessariamente será de 1024 bits, ou certificado do tipo A3 e S3, onde a geração das chaves é feita por hardware, com chaves de tamanho mínimo de 1024 bits e armazenamento em cartão inteligente ou token, com validade máxima de três anos, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados. Tal certificado será escolhido em conjunto com a IBC.

7.2. Dada a natureza dos sistemas operados pela PMI e do sistema de folha de pagamentos, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos através de sistemas de EDI (Troca



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

eletrônica de dados), os quais deverão suportar um protocolo a ser definido entre a PMI e a IBC, nos padrões aceitos pela FEBRABAN.

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

7.4. A IBC deverá comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, à PMI, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

7.5. Os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela PMI.

CLÁUSULA OITAVA: O prazo de execução deste contrato administrativo será até xxxxxxxxxxxxxxxx, a contar da assinatura deste Termo de Contrato, podendo ser prorrogado se de interesse das partes, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA: Findo o prazo estabelecido na Cláusula anterior, desde que haja previsão de recursos orçamentários hábeis para o exercício seguinte, prorrogar-se-á por período não superior a 12 (doze) meses sucessivamente, até o limite de 60 meses, limite máximo previsto em lei, salvo se em até 90 dias do seu término, ou de cada uma de suas prorrogações, houver oposição de quaisquer das partes por escrito; a CONTRATADA em forma de comunicação protocolada e, a da CONTRATANTE, por ofício numerado assinado pela autoridade competente;

CLÁUSULA DÉCIMA: Os preços pactuados serão corrigidos após 12 (doze) meses, período este admitido por lei, com base no índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), publicado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

Parágrafo Único - Na hipótese de suspensão, extinção e/ou vedação do IPCA, fica estabelecido em sua substituição, o índice que for divulgado publicamente como substitutivo, ou ainda na hipótese de não determinação deste e não havendo imposição por parte do Governo Federal, outro índice será eleito pelas partes e normalmente aceito no mercado.

DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE o valor em reais correspondente a R\$ xxx (xxxx) por servidor que receber crédito salário em conta-salário e creditá-lo em conta.

9.1. Pagamento da remuneração mensal (contrapartida) - A Remuneração devida será mensalmente calculada nos termos do caput desta Cláusula, devendo ser paga, por intermédio de depósito bancário na Conta Governamental n. 0000000, Operação 000, agência 0000 da xxxxxxxxxxxxxxxx, até o 15º dia útil do mês subsequente ao processamento do crédito salário.

9.2. Na eventualidade de serem realizados pagamentos em separado relativos a Beneficiários que não foram contemplados com pagamento naquele mês, inclusive em função de dados inconsistentes por ocasião do pagamento na data originalmente prevista, a remuneração mensal relativa a esses Beneficiários deverá ser compensada no próximo pagamento a ser realizado pela IBC.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As dotação(ões) orçamentária(s) específica(s) para acobertar(em) a(s) despesa(s) de responsabilidade da Prefeitura no exercício de 2021.

xxx – xxxxxxxxxxxxxxxx - xxxxxxxx

FR - xx

12.1. A parte das despesas decorrentes deste Pregão que não forem realizadas no exercício de 2021 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros conforme previsão do PPA 2022 a 2025 da PM ITANHANDU, cabendo ao setor contábil realizar os expedientes necessários para empenhamento compatível com a LDO e LOA respectivas para cada exercício financeiro.

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Obrigações da PMI:

13.1. A PMI obriga-se a:

- 13.1.1. Publicar no Diário Oficial o extrato do contrato;
- 13.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 13.1.3. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela IBC através de seus representantes legais;
- 13.1.4. Notificar, por escrito, à IBC toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento;
- 13.1.5. Decidir sobre eventuais alterações necessárias no contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;
- 13.1.6. Colocar à disposição da IBC os elementos e informações necessários à execução do contrato;
- 13.1.7. Não permitir que seus integrantes pratiquem atos de ingerência na administração da IBC, tais como:
 - a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da IBC;
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na IBC;
 - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da IBC, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 13.1.8. Fornecer todas as informações e os esclarecimentos necessários à realização do serviço;
- 13.1.9. Fornecer a relação nominal dos membros (ativos, inativos e seus pensionistas), servidores (ativos e inativos), agentes políticos e estagiários, contendo os dados necessários à IBC;
- 13.1.10. Disponibilizar, mensalmente, os créditos provenientes das folhas de pagamentos dos membros (ativos, inativos e seus pensionistas), servidores (ativos e inativos), agentes políticos e estagiários;
- 13.1.11. Determinar a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros, com a devida antecedência;
- 13.1.12. Acompanhar e fiscalizar no seu exclusivo interesse, na forma prevista na legislação vigente, o exato cumprimento das obrigações previstas no contrato, inclusive quanto à continuidade das atividades exploradas que, ressalvados as exceções, justificadas e aceitas pela PMI, não deverão ser interrompidas;
- 13.1.13. Anotar em registro próprio e notificar à IBC, por escrito, a ocorrência de não cumprimento do objeto contratual, fixando prazo para a sua correção e exigir as medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Obrigações da IBC:

14.1. Referente ao objeto, a IBC deverá:

- 14.1.1. Possuir sistema informatizado compatível com o da PMI, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online. Todas as despesas de adaptação de seus softwares,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento, correrão por conta da IBC;

14.1.2. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução dos serviços contratados;

14.1.2.1. A inadimplência da IBC com referência aos encargos previstos neste subitem, não transfere à PMI a responsabilidade por seu pagamento (uma vez que inexistente qualquer VINCULAÇÃO da IBC com a PMI em relação a essas obrigações), nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a sua execução;

14.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para os realizados em períodos maiores;

14.1.4. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos de pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta-corrente e valor em meio digital e impressos, quando solicitados pela PMI nos termos dos Procedimentos Operacionais de Folha de Pagamento;

14.1.5. Manter assegurado aos Beneficiários o direito de transferir todos os valores depositados pela PMI em conta-salário para outra conta bancária de Instituição Bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos para os mesmos, mediante PORTABILIDADE;

14.1.5.1. Neste caso, a IBC que realizar os repasses ficará isenta do pagamento de contraprestação pela operação;

14.1.5.2. A condição de conta-salário cadastrada como opção de recebimento das remunerações pelos Beneficiários deverá ser mantida até que haja manifestação contrária dos mesmos;

14.1.6. Preservar o sigilo de todos os dados e informações a que tenha acesso, em decorrência do contrato firmado com a PMI, comprometendo-se a tomar as medidas necessárias à proteção dos dados e das informações, ficando responsável, no caso de quebra do sigilo, por eventual indenização em razão dos prejuízos causados por seus prepostos, mediante culpa ou dolo;

14.1.7. Solicitar autorização da PMI para quaisquer implementações a que venha alterar no sistema de pagamento utilizado pela PMI e que venha implicar quaisquer modificações de procedimentos operacionais relacionado com a PMI;

14.1.8. Permitir o depósito em conta poupança, conta-corrente ou conta-salário nos casos de determinações judiciais para pagamentos, inclusive pensões;

14.1.8.1. Caso o Beneficiário não possua conta-salário na IBC, deverá ser permitido o pagamento através de ordem de pagamento;

14.1.9. Cumprir, rigorosamente, a legislação aplicável e as obrigações estipuladas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, sob pena de aplicação de sanção administrativa;

14.1.10. Manter, ininterruptamente, a prestação dos serviços de crédito das remunerações atribuídos até a cessação da remuneração, término da vigência contratual ou transferência do domicílio bancário do Beneficiário para outra Matriz Bancária;

14.1.11. Responsabilizar-se legal, administrativa e tecnicamente pelas etapas do processo de crédito das remunerações nas contas-salário dos Beneficiários, sob sua responsabilidade, zelando sempre pela integridade e sigilo das transações efetuadas;

14.1.12. Garantir a isenção de tarifas para os serviços bancários essenciais, conforme o artigo 2º da Resolução nº. 3.919, de 25 de novembro de 2010, e subsequentes, do Conselho Monetário Nacional, sendo facultada à IBC a oferta de pacotes de serviços distintos, desde que adicionais;

14.1.13. Realizar o pagamento das remunerações aos Beneficiários ou aos seus procuradores ou representantes legais na data estabelecida pela PMI, atentando às exigências impostas pela legislação pertinente, sendo vedada qualquer discriminação ou postergação, independente do tipo de crédito, ainda que temporário, exceto em situações previstas em normas do Banco Central;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- 14.1.14. Garantir o acesso aos servidores da PMI incumbidos de fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos serviços;
- 14.1.15. Cumprir, imediatamente, todo e qualquer novo serviço que venha a ser acordado entre as partes e formalizado em aditivo contratual, salvo deliberação de prazo diverso pelas partes;
- 14.1.16. Dar a opção ao Beneficiário para sacar sua remuneração, onde desejar, ou seja, no caixa ou nas unidades de auto-atendimento;
- 14.1.17. Suprir todas as Unidades Bancárias pagadoras de numerários com antecedência, a fim de evitar atrasos e interrupções nos saques pelos Beneficiários;
- 14.1.18. Observar de forma rigorosa as recomendações aceitas pela boa técnica, normas reguladoras, normas técnicas e legislação pertinente ao objeto contratado;
- 14.2. Referente à Contratação, a IBC deverá:
- 14.2.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- 14.2.1.1. Certidões necessárias a comprovar a manutenção da regularidade da IBC durante a vigência do contrato poderão ser consultadas pela própria PMI, por meio da internet (consulta ao SICAF).
- 14.2.2. Assumir todas as responsabilidades pela atividade exercida, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras pessoas físicas ou jurídicas, inclusive para efeito da Lei n. 8.078, de 11.9.1990 (Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências – CDC);
- 14.2.3. Responder integralmente por perdas e danos que causar à PMI ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos ou empregados, independente de outras cominações legais a que estiver sujeita;
- 14.2.4. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração praticada por seus empregados durante a execução dos serviços;
- 14.2.5. Informar, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, o encerramento de qualquer Unidade Bancária que possua contas de Beneficiários cadastradas, devidamente justificado, sob pena de aplicação de penalidade, na forma prevista neste Termo de Referência;
- 14.2.5. Fornecer, gratuitamente, ao servidor que optar pelo uso de conta-corrente, o primeiro cartão eletrônico e o primeiro talão de cheques, respeitando as normas estabelecidas pelo Banco Central;
- 14.2.6. Comunicar previamente aos Beneficiários quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais ou não, tais como tarifas de manutenção de conta, que devam correr por conta dos mesmos, observadas a legislação nacional vigente e as normas do Banco Central;
- 14.2.7. Manter sob sua guarda e responsabilidade os arquivos repassados, reconhecendo serem de propriedade e uso exclusivo da PMI, sendo vedada, à IBC, outra utilização que não seja objeto de contratação;
- 14.2.8. Aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a PMI julgar necessário.
- 14.2.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, no que couber, as normas internas da PMI pertinentes ao objeto do contrato;
- 14.2.10. Comunicar ao gestor, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução contratual, prestar os esclarecimentos solicitados e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 14.2.11. Cumprir as solicitações formais ou instruções complementares e os prazos previamente estabelecidos pela fiscalização para a execução, reparo, correção, remoção, substituição ou ressarcimento de bens e serviços, pertinentes à execução contratual;
- 14.2.12. Não divulgar informações a terceiros ou realizar publicidade acerca do objeto, salvo expressa autorização da PMI;
- 14.2.13. Preservar a PMI de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, no caso de ações envolvendo o atendimento ao objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

14.2.14. Prestar esclarecimentos à PMI sobre eventuais atos ou fatos negativos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Da Gestão e Fiscalização:

15.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a PMI designará gestores e fiscais para acompanharem e fiscalizarem a execução do contrato.

15.2. Caberá à PMI conferir e atestar os pagamentos da contrapartida financeira devidos e realizados pela IBC, devendo, no caso de divergência, notificar a IBC para que pague os valores ainda não pagos, corrigidos pela taxa SELIC e acrescidos da multa por atraso.

15.3. Conforme o art. 68 da Lei nº 8.666/93, a IBC, durante o período de vigência do contrato, deverá manter preposto, aceito pela PMI, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, bem como para gerenciar os profissionais envolvidos na prestação de serviços.

15.4. A indicação do preposto pela IBC é adicional à do agente técnico de ligação e ocorrerá por meio de declaração escrita, contendo o nome completo, número do CPF e documento de identidade, além dos dados relacionados à qualificação profissional do empregado indicado e para contato.

15.5. Na qualidade de representante administrativo da IBC, o preposto aceito pela PMI terá competência para receber comunicações, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução do contrato, devendo reportar-se unicamente aos gestores do contrato.

15.6. O preposto indicado pela IBC deverá comandar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, devendo para tanto:

- garantir o cumprimento das obrigações contratuais;
- administrar todo e qualquer assunto que envolva a prestação dos serviços, inclusive quanto ao pagamento devido à PMI;
- estar sempre em contato com os fiscais do contrato indicados pela PMI, adotando as providências requeridas quanto à execução dos serviços.

15.7. A PMI comunicará, por escrito, as deficiências e as irregularidades de qualquer natureza porventura verificadas na execução dos serviços e o descumprimento de cláusulas contratuais que sejam de responsabilidade da IBC, estabelecendo prazo para as correções, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.8. Os Gestores indicados pela PMI deverão reportar-se unicamente ao preposto indicado pela IBC ou a seus procuradores, quando se tratar de ciência das ocorrências e de assuntos relacionados à administração da execução do contrato.

15.9. O exercício da administração e da fiscalização da PMI não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da IBC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

DA RESCISÃO, ALTERAÇÕES E SUPRESSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra os motivos mencionados nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com comunicação por escrito, entregue, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, reger-se-á no disposto do art. 79.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Este contrato administrativo poderá sofrer alterações e/ou supressões, em forma de Termos Aditivos, em conformidade com os arts. 57 e 65 da referida Lei, bem como a recomposição de preço para a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro.

DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa, o disposto no art. 77, bem como, o descumprimento, devidamente comprovado, total e/ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas neste instrumento, sujeitará às partes, as sanções previstas na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações e outras normas que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Penalidades

19.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

19.2 - O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária, sujeitando-a às seguintes penalidades:

19.2.1 - Advertência que será aplicada, sempre, por escrito.

19.2.2 – multa: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do fornecimento ou recusar-se à retirada desta.

19.2.3 – multa: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão unilateral do mesmo.

19.2.4 – impedimento de contratar com o Município de Itanhandu, por até 02 anos.

19.2.5 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

19.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

19.3.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

19.4 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

19.5 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

19.6 - Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos em suas Cláusulas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: As partes elegem do Foro da Comarca de Itanhandu - MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

....., ... de de 2021.

CONTRATANTE
Paulo Henrique Pinto Monteiro
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO

.....
.....

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____

ANEXO III

MODELO DE CARTA PARA CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório: 061/2021

Pregão Presencial: 042/2021

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a instituição bancária _____ CNPJ nº _____, por seu Representante Legal abaixo assinado, credencia o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório em referência, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e propostas, negociar os valores propostos e praticar, na forma da lei, todos os demais atos inerentes ao certame indicado, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data, _____, de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal
(Cargo – C.I. – CPF)

Observações:

- O texto acima é mera sugestão. A empresa licitante poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações contemplem claramente as designações necessárias ao Credenciado, sem deixar dúvidas.
- Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A instituição bancária _____, portadora CNPJ sob nº _____ neste ato legalmente representada pelo Sr. _____ RG _____ **DECLARA** que está **ciente** e que **cumpr**e **plenamente** todos os requisitos de **habilitação** para participar do “**Pregão Presencial nº 042/2021 – Processo Licitatório nº 061/2021**”- para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL E OUTRAS INDENIZAÇÕES DOS MEMBROS (ATIVOS, INATIVOS E SEUS PENSIONISTAS), SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) E ESTAGIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG.**

Local e Data.

Empresa
Assinatura do representante ou procurador

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI 9.854/99

A instituição bancária _____ CNPJ nº _____, sediada no município de _____, declara, sob as penalidades da Lei, que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos;

(Assinalar a “Ressalva” a seguir, caso ocorra a situação)

[] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

Processo Licitatório: 061/2021

Pregão Presencial: 042/2021

A Prefeitura Municipal de Itanhandu,

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

(assinatura do representante legal)

ANEXO VII

COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A(o) _____ (nome da IBC), com sede na _____ (endereço completo), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____ (nome do representante legal ou procurador), _____ (nacionalidade, estado civil, profissão), residente e domiciliado na _____ (endereço completo), portador da Cédula de Identidade sob o nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____ (doravante “PROPONENTE”), em razão do Edital de Pregão Presencial nº 42/2021 – PMI, obriga-se a manter sob sigilo absoluto os dados e/ou informações da Folha de Pagamento da PMI e da relação de pagamentos e respectivos valores líquidos pagos, bem como dados pessoais e financeiros dos membros (ativos, inativos e seus pensionistas), servidores (ativos, cedidos e inativos) e estagiários, identificados como confidenciais, desde o recebimento das informações, até o prazo de 20 (vinte) anos contados da assinatura do presente termo, ressalvados os casos de cumprimento de exigência legal ou determinação judicial, casos em que deverá comunicar à PMI os exatos termos e abrangência respectiva da divulgação de dados, antecipadamente.

Obriga-se, ainda, o PROPONENTE, nos termos deste instrumento, por seus administradores, empregados, consultores, prepostos, dentre outros, a qualquer título.

O descumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade de que trata este instrumento importará, cumulativamente:

- I - na rescisão de pleno direito do CONTRATO, caso o PROPONENTE tenha sido vencedor do certame;
- II - em responsabilidade civil, se a violação decorrer de ação ou omissão culposa ou dolosa, ainda que decorrente de culpa leve;
- III - em responsabilidade penal dos culpados, nos termos da lei;
- IV - na adoção de outros remédios jurídicos e sanções administrativas cabíveis;
- V - no pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) dos valores líquidos transferidos ao PROPONENTE, pela PMI, nos 6 (seis) meses anteriores à quebra do sigilo; e
- VI - impedimento de habilitação no caso de entidade ainda não credenciada.

Qualquer exceção à obrigação de sigilo e confidencialidade aqui contida depende de prévia e expressa autorização da PMI.

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Itanhandu/MG.

_____, ____ de _____ de 2021.

Identificação e assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 042/2021

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL E OUTRAS INDENIZAÇÕES DOS MEMBROS (ATIVOS, INATIVOS E SEUS PENSIONISTAS), SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) E ESTAGIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG.

A (IBC), propõe prestar serviços a Prefeitura Municipal de Itanhandu, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, serviços conforme abaixo discriminado; concordando que o serviço prestado conforme determina o Edital e Anexos.		
Todos os campos são de preenchimento obrigatório		
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone/Fax		
Dados do Signatário - para assinatura do Contrato		
Nome:	Cargo:	
Nacionalidade	Identidade	CPF

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	\$ UNITÁRIO	\$ TOTAL
01	DESEMBOLSO PARA SERVIÇOS CONSISTENTES NO PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL E OUTROS	UN	5.880 (490 x 12)		
02	EVENTUAIS TARIFAS REFERENTES AOS SERVIÇOS PRESTADOS	UN	5.880 (490 x 12)		

VALOR LÍQUIDO DA PROPOSTA: R\$

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta.

local, de de 2021

(nome e assinatura do representante legal da licitante)
R.G.: