

**EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA GAMELEIRA**, através da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**, torna público a instauração da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR OFERTA OU LANCE**, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, **a realizar-se às 11h00min no dia 30 de abril de 2021**, na Sala da CPL, Sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua José Barradas, nº 95, centro, Gameleira – PE.

**OBSERVAÇÃO:** Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo as disposições em contrário.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:

- I. Termo de Referência;**
- I A. Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;**
- II. Locais dos Postos de Atendimento Bancário e Eletrônico;**
- III. Dados da Folha Salarial;**
- IV. Declaração de cumprimento das condições de habilitação;**
- V. Declaração do Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º. Da Constituição Federal;**
- VI. Minuta de Contrato.**

**01. OBJETO**

1.1 **Contratação de instituição financeira, doravante denominada Banco, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para Prestação de serviços bancários à Prefeitura Municipal da Gameleira, compreendendo o gerenciamento e pagamento da folha de pagamento dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, dentre outros serviços correlatos, conforme condições e especificações contidas no termo de referência.**

1.2 O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no item anterior, abrangendo os servidores ativos atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

1.3 A instituição financeira contratada não fará jus a qualquer remuneração direta da contratante pela prestação dos serviços, como, por exemplo, a emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento e outros correlatos.

## 02. ENVELOPES

2.1 Os envelopes contendo a PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento do Pregão.

2.2 As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DA GAMELEIRA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**

**DATA: 30/04/2021 – 11h00min**

Objeto: **Contratação de instituição financeira, doravante denominada Banco, autorizada pelo Banco Central, para prestação de serviços bancários à Prefeitura Municipal da Gameleira, compreendendo o gerenciamento e pagamento da folha de pagamento dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, dentre outros serviços correlatos.**

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

### **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DA GAMELEIRA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**

**DATA: 30/04/2021 – 11h00min**

Objeto: **Contratação de instituição financeira, doravante denominada Banco, autorizada pelo Banco Central, para prestação de serviços bancários à Prefeitura Municipal da Gameleira, compreendendo o gerenciamento e pagamento da folha de pagamento dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, dentre outros serviços correlatos.**

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

## 03. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

31 Poderão participar deste Pregão as instituições financeiras que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atenderem aos requisitos de habilitação e da proposta de preços.

32 Não poderão concorrer neste Pregão:

- a) Instituições Financeiras que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração do Estado Pernambuco;

- b) Instituições Financeiras que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
- 33 Ficarão impedidas de participar:
- a) Empresas cujos dirigentes ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com o contratante, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;
  - b) As pessoas enquadradas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

#### 04. CREDENCIAMENTO

- 4.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
  - b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga.
- 4.2 O representante legal ou o procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 4.3 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.
- 4.4 As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos nos subitens 4.1 e 4.2 não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços (Envelope 1).

#### 05. APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

- 5.1 O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no ANEXO IV deste Edital.
- 5.2 A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação. O licitante credenciado de acordo com o item 04 poderá elaborar a referida declaração no início da sessão.

#### 06. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1 A proposta deverá ser impressa em papel timbrado, contendo a identificação do licitante (denominação/razão social, CNPJ, endereço e CEP), número do processo licitatório e pregão, devendo ser redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, com suas páginas numeradas sequencialmente, datada e assinada por representante legal do licitante, na última folha, e rubricada nas demais.
- 6.2 A proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Edital e seus Anexos, e deverá conter os seguintes requisitos:
- a) Descrição do objeto da licitação, de acordo com este Edital;
  - b) Valor total em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pela licitante ao contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo fixado neste Edital;

- c) Prazo para prestação de serviços de 60 (sessenta) meses.
- 6.3 O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo de **R\$ 530.000,00 (Quinhentos e trinta mil reais)**, fixado no subitem 10.2 do Anexo I deste Edital, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.
- 6.4 Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, **R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais)**.
- 6.5 Havendo aumento do preço, o valor do lance final ficará registrado em ata, obrigando-se o licitante, independentemente de apresentação de nova proposta adequada, ao lance ofertado.
- 6.6 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data marcada no preâmbulo deste Edital, independentemente de declaração do licitante, tendo em vista o prazo para início da vigência contratual.
- 6.7 Havendo divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.
- 6.8 O licitante deverá apresentar proposta para todo o objeto licitado, observando as especificações do Termo de Referência.
- 6.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital ou contiverem irregularidades insanáveis.

## 07. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela Equipe de Apoio, a partir do original. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

7.2 Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, eles poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

### 7.3 A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Estatuto social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- b) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a**, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- c) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante da licitante;

*Obs: O Objeto Social das empresas participantes deste Pregão deverá ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 1.1 deste Edital.*

### 7.4 A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

#### 7.5 A documentação relativa à Qualificação técnica consistirá em:

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

#### 7.6 A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeiro consistirá em:

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2019), exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

**a.1)** A boa situação da empresa será comprovada através do índice de que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basileia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11%, de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:

$$IB = PR \times 100 / (PRE / \text{fator} F)$$

Onde:

IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital; PR = Patrimônio de Referência; PRE = Patrimônio de Referência Exigido; Fator F = 0,11

**a.2)** A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

#### 7.7 Declarações:

a) Declaração expressa (**Modelo – Anexo V**) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

7.9 Todos os documentos exigidos no item 7 deverão constar no envelope de habilitação. Na ausência da declaração exigida na alínea “a” do subitem 7.7, o representante da licitante, credenciado de acordo com o item 4, poderá elaborá-la na sessão.

## 8. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1 No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 Após o credenciamento não será mais admitido licitante ao certame.

8.3 Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

8.4 O Pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade da MAIOR OFERTA e a compatibilidade da proposta com as especificações do Edital, decidindo motivadamente a respeito. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Que apresente menor preço que o estabelecido no edital.

8.5 No tocante ao preço, as propostas serão verificadas quanto à compatibilidade entre o preço em algarismo e por extenso.

8.6 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MAIOR OFERTA**.

8.7 Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

8.8 Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de **maior oferta** e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e inferiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao maior preço ofertado, dispostos em ordem decrescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

8.9 Quando não forem identificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas, a partir do critério definido no item anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos 03 (três) maiores preços sucessivos, em ordem decrescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das empresas participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

8.10 Somente poderão ofertar lances, a licitante ou seu representante legal devidamente credenciado.

8.11 A licitante oferecerá **lance verbal com maior oferta**

8.12 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço. Os lances deverão superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).

8.13 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. O Pregoeiro fará, então, a classificação das propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem decrescente de valores.

8.14 A aceitabilidade será aferida a partir do mínimo de **R\$ 530.000,00 (Quinhentos e trinta mil reais)** reais, estabelecido no Edital.

8.15 Durante os trabalhos de julgamento das propostas e análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato.

8.16 Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem decrescente dos preços.

8.17 Será considerada como mais vantajosa para o Município da Gameleira à proposta de **maior oferta**, proposto e aceito, obtido na forma do item anterior.

8.18 Aceita a proposta de **maior oferta**, será aberto o envelope **Documentação**, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.19 Nas situações previstas nos incisos XI e XVI do art. 4º da Lei 10.520/02, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

8.20 Caso não se realize lances verbais ou a empresa não credencie representante para participar da sessão, serão considerados os preços das propostas escritas;

**a)** Neste caso ficará a critério do pregoeiro e da equipe de apoio adjudicar a empresa pelo preço cotado, tendo como parâmetro o orçamento da PMG.

**b)** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

8.21 Verificado que a proposta de **Maior Oferta** atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

8.22 O Licitante declarado vencedor (em caso de haver lances), em caso de devidamente habilitado, deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis, proposta ajustada em função dos lances.

## 9. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

### 9.1 Das Impugnações

9.1.1 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sempre por escrito e mediante protocolo, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Gameleira, no endereço indicado no preâmbulo deste edital.

### 9.2 Dos Recursos

9.2.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sendo permitida ao Pregoeiro a retratação, devidamente motivada, de sua decisão, nos termos da Lei nº 10.520/02.

9.2.2 Em havendo interesse em recorrer, o licitante interessado fará uma síntese das razões do recurso, sendo-lhe permitida a juntada de documentos no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do encerramento da sessão pública, devendo os documentos serem entregues na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Gameleira.

9.2.3 Neste caso, todos os demais licitantes serão intimados, na sessão pública, a apresentar contrarrazões, no mesmo prazo de 03 (três) dias, contados a partir do término do prazo do recorrente.

9.2.4 A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito de recurso.

9.2.5 Os recursos interpostos e as respectivas contrarrazões serão deliberados pela Autoridade Superior, após apreciação pelo Pregoeiro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.2.7 O recurso interposto contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 Não havendo recurso, o Pregoeiro fará imediatamente a adjudicação do objeto da licitação ao proponente declarado vencedor e encaminhará o processo a Autoridade Superior para homologação.

10.2 Em havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade superior para deliberar sobre o mesmo. Após a deliberação, o processo será adjudicado e homologado pela autoridade superior.

## **11. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

### **11.1 DA FORMALIZAÇÃO**

11.1.1 A Licitante vencedora do certame terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato.

11.1.2 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas no item 13 deste edital.

11.1.3 No ato da contratação, se for o caso, a licitante vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da sociedade de advogados.

11.1.4 Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, a ele adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato.

## **12. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1 A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

12.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

12.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## 13. PENALIDADES

13.1 Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I - Advertência; II - Multa, sendo:

- de 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser pago a PMG, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;

- de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, pela não assinatura do contrato;

- de 1% (um por cento) sobre o valor do CONTRATO, no caso de atraso superior a trinta dias na execução dos serviços;

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O descumprimento, pelo Banco, dos prazos para pagamentos implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a PMG, administrativa ou judicialmente, inclusive por órgãos de controle e fiscalização, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Se o Banco der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar a PMG a multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do total contratado.

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

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

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município da Gameleira revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado devidamente publicado na imprensa local, para conhecimento dos participantes da licitação.

14.2 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos

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

14.3 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria estar contida no ato da sessão pública.

14.4 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

14.5 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepância neles encontradas deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, por escrito, em até 02 (dois) dias antes da data de entrega da documentação de habilitação e das propostas, no endereço abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DA GAMELEIRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Pregoeiro: FLÁVIO ROCHA DE MOURA SILVA**  
**Endereço: Rua José Barradas, Nº 95, Centro, Gameleira – PE (Sede da Prefeitura)**  
**E-mail: cpl.gameleirape@gmail.com**

14.6 Em caso de impugnação, o interessado deverá apresentar documento escrito diretamente ao Pregoeiro, no endereço acima, no horário de expediente da repartição, devendo ser observados os prazos e condições dos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei nº 8.666/93.

14.7 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base nas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas que regem a matéria.

Gameleira/PE, 15 de abril de 2021.

**LENILDA MARIA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 JUSTIFICATIVAS

1.1 Diagnosticada a necessidade da Prefeitura Municipal da Gameleira proceder à contratação de instituição financeira (banco) para lhe prestar serviços no tocante ao pagamento da folha salarial dos seus servidores e obedecendo à legislação que trata das licitações e contratações no âmbito da administração pública, fica franqueada aos bancos interessados em contratar com a PMG e Entes, o presente certame licitatório para a indicação da proposta mais vantajosa (maior proposta e/ou maior lance) para este órgão, em razão da execução do pagamento das remunerações de seus servidores, conforme o estipulado neste Termo de Referência.

1.2 O presente contrato tem como objeto à operacionalização do pagamento da folha de salários dos servidores, na forma em que esteja concorde com o determinado no § 3º, do art. 164, da Constituição da República de 1988, norma também repetida na Lei Complementar nº 101/2000, no art. 43 e ao reconhecimento judicial dessa possibilidade, conforme o entendimento esposado no julgamento do Agravo Regimental na Reclamação nº 3.872-6-DF, em que ficou decidido que o obrigatório depósito “das disponibilidades de caixa” em conta de banco oficial, diz respeito aos recursos da “Conta Única” dos entes federados, assim, não abarcando os pagamentos dos fornecedores daqueles nem o pagamento da remuneração dos seus servidores.

1.3 Justificativa para escolha da modalidade Pregão Presencial:

1.3.1 O pregão presencial a ser realizado para a contratação do objeto encontra amparo na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

1.3.2 Tendo em vista que o critério de julgamento a ser adotado será o de maior oferta ou lance, é imperioso que seja realizado por meio de Pregão Presencial, modalidade que viabiliza a negociação presencial com os possíveis licitantes para a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

1.3.3 Além do exposto, o sistema utilizado para realização da modalidade eletrônica não comporta o critério de julgamento mais adequado ao objeto, qual seja, maior oferta ou lance.

1.3.4 Por fim, a sessão pública ocorrerá obedecendo todos os protocolos de segurança e higiene determinados pelas autoridades sanitárias, com vistas a proteção e a promoção da saúde pública.

#### 2. OBJETO

2.1 **Contratação de instituição financeira, doravante denominada Banco, autorizada pelo Banco Central, para prestação de serviços bancários à Prefeitura Municipal da Gameleira, compreendendo o gerenciamento e pagamento da folha de pagamento dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, dentre outros serviços correlatos, conforme condições e especificações contidas no termo de referência.**

2.2 O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no item anterior, abrangendo os servidores ativos atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

2.3 A instituição financeira contratada não fará jus a qualquer remuneração direta da contratante pela prestação dos serviços, como, por exemplo, a emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento e outros correlatos.

#### 3 VALORES OPERACIONALIZADOS

3.1 O valor anual dos pagamentos realizados aos servidores da Prefeitura Municipal da Gameleira, pode observado nas informações constantes no Anexo III deste TR.

3.2 A massa salarial dos servidores ativos, está disponibilizada no Anexo III, deste Termo de Referência.

## 4 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

4.1 Toda troca de informações entre o Banco contratado e a PMG e Entes deve ser protegida através do uso de certificados digitais X.S09 do tipo AI da ICP-Brasil ou sistema equivalente, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.

4.2 Dada à natureza dos sistemas operados pela PMG e Entes, em especial do sistema de Folha de Pagamentos, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de EDI (Troca Eletrônica de Dados), a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter, na sua agência ou posto de serviço pessoal treinado e habilitado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, pelo menos, um responsável local por cada agência ou posto de serviço e um gestor estadual para esses sistemas com poderes bastantes de direção e supervisão, com domicílio em Gameleira, para fins de contato e comunicação diretos com os órgãos competentes da PMG.

4.3 Com relação à implantação de novos sistemas, 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.

4.4 Com relação à emissão dos boletos bancários destinados a cobrança de tarifas, tributos e demais receitas municipais cada Ente em seus sistemas efetuará a emissão, bem como procederá com a entrega dos respectivos, não acrescentando a esse serviço custos operacionais pela Instituição Bancária.

## 5 REMUNERAÇÃO

5.1 A instituição financeira (banco) vencedora do certame, não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do erário municipal na prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre o contratante, emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros assemelhados.

## 6 TRATAMENTO PREFERENCIAL

6.1 A PMG e seus Entes, com seus servidores ativos, inativos e pensionistas serão clientes preferenciais da instituição financeira à qual for adjudicada a contratação em tela, cujo tratamento nas suas inter-relações, deverão ter caráter diferenciado dos demais correntistas.

6.2 O Banco vencedor deverá dispor, no mínimo, 01 (um) posto de atendimento aos servidores com caixa para saques a ser localizado nas imediações da sede da Prefeitura Municipal da Gameleira.

## 7 CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

7.1 Só poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e conforme as normas de regência que lhes são próprias.

## 8 HABILITAÇÃO NECESSÁRIA - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

**8.1.1** A boa situação da empresa será comprovada através do índice de que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basileia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11%, de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:

$$IB = PR \times 100 / (PRE / \text{fator} F)$$

Onde:

IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital; PR = Patrimônio de Referência; PRE = Patrimônio de Referência Exigido; Fator F = 0,11

**8.1.2** A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

## 9 VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 O contrato terá vigência e a prestação de serviços produzirá seus efeitos a partir da data de sua assinatura.

9.2 Os serviços serão prestados de forma continuada e o contrato terá sua vigência por **60 (sessenta) meses**, na forma do item 9.1.

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

10.1 O valor mínimo da proposta a ser ofertada na licitação tem como subsídio, as informações referentes aos valores das despesas com a folha de pagamento da Prefeitura Municipal da Gameleira e Entes vinculados no ano de 2021.

10.2 O valor mínimo de O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo de **R\$ 530.000,00 (Quinhentos e trinta mil reais) para lance inicial**, toma como base a proporção calculada em percentual de 21,2% (vinte e um vírgula dois por cento), auferida do valor médio da folha entre os meses de janeiro, fevereiro e março do corrente ano, bem como as futuras contratações.

10.3 O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo **máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, em uma única parcela**, por meio de crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal da Gameleira, a ser indicada.

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

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

10.6 Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, que serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  $(12/100)/365$ )

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; V = valor em atraso.

## 11 PENALIDADES

11.1 Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I - Advertência; II - Multa, sendo:

-de 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser pago a PMG, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;

-de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, pela não assinatura do contrato;

-de 1% (um por cento) sobre o valor do CONTRATO, no caso de atraso superior a trinta dias na execução dos serviços;

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O descumprimento, pelo Banco, dos prazos para pagamentos implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a PMG, administrativa ou judicialmente, inclusive por órgãos de controle e fiscalização, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Se o Banco der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar a PMG a multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do total contratado.

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

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

## 12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 São obrigações da CONTRATADA:

I Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

II Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados no Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste contrato e nas Leis Federais nos 10.520/02 e 8.666/93;

III Responder, em relação aos seus funcionários e terceiros por ela contratados ou responsáveis, por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço;

IV Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

V Manter, durante o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do presente certame;

VI Prestar os serviços do objeto contratado de acordo com as especificações do Edital do Pregão Presencial e seus anexos (Termo de Referência, Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, Locais dos Postos de Atendimento Bancário e Eletrônico, dentre outros);

VII Comunicar ao CONTRATANTE por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à prestação dos serviços;

VIII Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, comunicar tal fato a PMG, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

IX Cumprir as exigências, prazos e condições estabelecidos no Anexo I do Edital (Termo de Referência);

X Manter em operação Posto de Atendimento Eletrônicos (PAE), no local indicado no Anexo II do Edital;

XI Manter em operação um Posto de Atendimento Bancário (PAB), no local indicado no Anexo II do Edital, prestando atendimento composto por um gerente, com a necessária qualificação e autoridade para solucionar as necessidades corriqueiras dos correntistas, observando-se o contido no item 6, do Anexo I, deste Edital.

XII Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais e do CONTRATANTE que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;

XIII Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

XIV Garantir e manter a qualidade e atualidade dos serviços prestados ao CONTRANTE de maneira competitiva no mercado;

XV Proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

XVII Prestar os serviços em consonância com as disposições previstas no Código de Defesa do Consumidor.

## **13 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1 São obrigações do CONTRATANTE:

I- Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;

II- Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos, funcionários ou responsáveis da CONTRATADA;

IV- Publicar o extrato deste contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, observando-se o disposto na cláusula décima-terceira;

## **14 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

14.1 A folha de pagamento da PMG e demais órgãos é elaborada e processada, de forma descentralizada, na sede dos respectivos Entes da Administração Municipal.

14.2 O contrato administrativo que decorrer desta licitação será assinado pelo Prefeito do Município da Gameleira, consoante a competência a ela atribuída.

14.3 A utilização do espaço físico referido no Anexo II (instalação do PAB) ocorrerá sem ônus para o Banco contratado, conforme o disposto no item 12.1.

14.4 Os servidores ativos da PMG podem contratar operações de crédito consignado em folha de pagamento exclusivamente com as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil e na forma dos normativos que lhes são próprios.

14.5 As operações de consignação em folha de pagamento são regidas por normas específicas, não havendo qualquer relação entre elas e quaisquer contratos administrativos celebrados com a PMG.

14.6 O Banco ao qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, a PMG, por intermédio do Departamento Pessoal (DP), o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

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

14.8 O Banco deverá manter, no PAB, atendimento composto por um gerente, com a necessária qualificação e autoridade para solucionar as necessidades corriqueiras dos correntistas, observando-se o contido no item 06, deste Termo de Referência.

Gameleira/PE, 15 de Abril de 2021.

**LENILDA MARIA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

## ANEXO I - A DO TERMO DE REFERÊNCIA

### MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

#### 1 INTRODUÇÃO

1.1 Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela Prefeitura Municipal da Gameleira – PMG, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores da PMG.

#### 2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

2.1 O Município da Gameleira, através da Prefeitura Municipal e Fundos Municipais, manterá no Banco contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal destes Órgãos, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1 SERVIDORES ATIVOS - são todas as pessoas em atividade na PMG e Fundos Municipais;

2.1.2 SERVIDORES INATIVOS;

2.1.3 SERVIDORES PENSIONISTAS.

#### 3 PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DA PMG

3.1 O pagamento dos servidores ativos e inativos, será realizado de acordo com calendário definido pela PMG e seus Entes.

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

4.1 A PMG manterá em agência/posto de atendimento do Banco obrigatoriamente situada no município da Gameleira, contas correntes transitórias que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos.

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

#### 5 MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL PMG

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

a. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE.

b. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou, eventualmente, no caso de descontos para outra instituição financeira de empréstimos ou outras situações semelhantes, tais como descontos previdenciários, para associações ou sindicatos, planos de saúde, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para o PMG nem aos servidores.

#### 6 BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PMG

6.1 Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, a PMG e Entes remeterão ao Banco arquivo em meio digital, com layout padrão, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

7.1 A PMG e Entes emitirão arquivos de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado ao Banco em até dez dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações necessárias.

7.2 A PMG e Entes emitirão os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seus calendários, que serão enviados ao Banco em até 02 (dois) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

7.3 O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PMG e Entes, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção, a existência de eventuais inconsistências.

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

## 8 ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

- a) A PMG e Entes emitirão arquivos correspondentes aos créditos de pagamento, referente aos servidores ativos, até 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento;
- b) O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PMG e Entes a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;
- c) Havendo alguma inconsistência, a PMG e Entes emitirão o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
- d) Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a PMG e Entes, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;
- e) Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da PMG e Entes, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;
- f) O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique despesas para o Tesouro Municipal e para a PMG e Entes, atendendo ao disposto na letra "b" do item 5.

## 9 TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1 Os dados para pagamento serão transmitidos pela PMG e Entes, individualmente ou em lotes, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, do Termo de Referência, executando as atividades seguintes:

- a) Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos e benefícios previdenciários a servidores inativos e pensionistas;
- b) Inclusão de depósitos em Conta Corrente;

- c) Impressão de relatórios.

## **10 PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE**

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

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

10.3 Os servidores ativos que receberem através da modalidade Conta Corrente terão assegurados mensalmente, nos termos da legislação em vigor, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, verificando-se ainda as possibilidades tecnológicas atuais:

- a) 05 (cinco) transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;
- b) 05 (cinco) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- c) Fornecimento de cartão magnético;
- d) Talonário de cheques para movimentação de créditos, com dez folhas, facultada a solicitação desse serviço por parte do servidor;
- e) Acesso por meio eletrônico (internet) às contas-correntes, contas de poupança e a outros serviços e operações.
- f) Consultas de saldos e pelo menos dois extratos mensais de sua conta de depósito/salário.

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

11.1 O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

## **12 OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO**

12.1 Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da PMG, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- a) Instalar no município da Gameleira (caso não exista) uma unidade gestora do contrato, indicando um Gestor responsável pelo atendimento a PMG e Entes, e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- b) Instalar, até o dia do início do pagamento da primeira folha, sob sua responsabilidade, no mínimo um Posto de Atendimento Eletrônico (PAE), no endereço indicado no Anexo II, posteriormente efetuando a instalação do Posto de Atendimento Bancário (PAB);
- c) Implantar, no prazo máximo de trinta dias, contados da data de início da prestação dos serviços, o Posto de Atendimento Bancário (PAB) no local reservado para essa instalação, no endereço e na forma do Anexo II;
- d) Proceder, sem ônus para a PMG e Entes, a todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- e) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de cinco dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos sessenta dias, e no prazo máximo de trinta dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a PMG e Entes;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- f) Solicitar anuência da PMG e Entes em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PMG e Entes, ou com seus servidores ativos e inativos;
- g) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da PMG e Entes, quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de cinco dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos sessenta dias e no prazo máximo de trinta dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

Gameleira/PE, 15 de Abril de 2021.

**LENILDA MARIA DA SILVA**

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

## ANEXO II

### LOCAIS ONDE SERÃO INSTALADOS POSTOS DE ATENDIMENTO BANCÁRIO E ELETRÔNICO

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	TIPO	ÁREA MÍNIMA
Imediações ou no Prédio Sede da Prefeitura Municipal da Gameleira.	Rua José Barradas, 95, centro.	Gameleira - PE	PAB*	15 m <sup>2</sup>

\* PAB (Posto de Atendimento Bancário), conforme, especificamente, os artigos 4º, 7º e o Capítulo IX do Regulamento Anexo III da Resolução BACEN nº 2.099, de 17/08/1994.

PAB: O Banco deverá manter, no PAB, atendimento composto por um gerente, com a necessária qualificação e autoridade para solucionar as necessidades corriqueiras dos correntistas.

Gameleira/PE, 15 de Abril de 2021.

**LENILDA MARIA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

## ANEXO III FOLHA SALARIAL

### MÉDIA SALARIAL

<i>Valor</i>
R\$ 1.945,51

### DADOS DAS FOLHAS DE PAGAMENTO

#### Folhas mensais JAN/FEV/MAR/2021

Ente:	Valor Bruto Mensal
Prefeitura de Gameleira e Entes	R\$2.500.000,00

Gameleira/PE, 15 de Abril de 2021.

**LENILDA MARIA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**ANEXO IV**

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

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021**.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

**OBSERVAÇÃO:**

**APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.**

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no **CNPJ** nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



**PARÁGRAFO QUARTO** - Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, que serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%: (12/100)/365)

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; V = valor em atraso

**PARÁGRAFO QUINTO** - A instituição financeira responsável não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipal nem do CONTRATANTE pela prestação dos serviços ao Município da Gameleira e por quaisquer prestações de serviço bancários correlatos (v. g. emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros assemelhados).

## CLÁUSULA TERCEIRA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme condições estabelecidas no Edital de **Pregão Presencial nº 001/2021** e seus anexos (Termo de Referência, Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, Locais dos Postos de Atendimento Bancário e Eletrônico, dentre outros).

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O prazo para início das prestações de serviço será a partir da assinatura deste contrato, observado o que dispõe o artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contados da data da sua assinatura.

## CLÁUSULA QUINTA - RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

O Prefeito do Município da Gameleira indicará servidor para acompanhar a execução do Contrato e notificará a CONTRATADA sobre as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo à CONTRATADA a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas neste contrato, no edital e seus anexos e as normas da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.

**PARÁGRAFO QUINTO** - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviço executado em desacordo com o contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

I Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

II Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste contrato e nas Leis Federais nos 10.520/02 e 8.666/93;

III Responder, em relação aos seus funcionários e terceiros por ela contratados ou responsáveis, por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço;

IV Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

V Manter, durante o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Presencial nº 001/2021;

VI Prestar os serviços do objeto contratado de acordo com as especificações do Edital de Pregão Presencial nº 001/2021 e seus anexos (Termo de Referência, Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, Locais dos Postos de Atendimento Bancário e Eletrônico, dentre outros);

VII Comunicar ao CONTRATANTE por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à prestação dos serviços;

VIII Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, comunicar tal fato a PMG, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

IX Cumprir as exigências, prazos e condições estabelecidos no Anexo I do Edital (Termo de Referência);

X Manter em operação Posto de Atendimento Eletrônicos (PAE), no local indicado no Anexo II do Edital;

XI Manter em operação um Posto de Atendimento Bancário (PAB), no local indicado no Anexo II do Edital, prestando atendimento composto por um gerente, com a necessária qualificação e autoridade para solucionar as necessidades corriqueiras dos correntistas, observando-se o contido no item 6, do Anexo I, deste Edital.

XII Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais e do CONTRATANTE que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;

XIII Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

XIV Garantir e manter a qualidade e atualidade dos serviços prestados ao CONTRANTE de maneira competitiva no mercado;

XV Proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

XVII Prestar os serviços em consonância com as disposições previstas no Código de Defesa do Consumidor.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE:

I- Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;

II- Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos, funcionários ou responsáveis da CONTRATADA;

IV- Publicar o extrato deste contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, observando-se o disposto na cláusula décima-terceira;

## **CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I - Advertência; II - Multa, sendo:

-de 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser pago a PMG, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;

-de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, pela não assinatura do contrato;

-de 1% (um por cento) sobre o valor do CONTRATO, no caso de atraso superior a trinta dias na execução dos serviços;

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O descumprimento, pelo Banco, dos prazos para pagamentos implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a PMG, administrativa ou judicialmente, inclusive por órgãos de controle e fiscalização, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Se o Banco der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar a PMG a multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do total contratado.

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

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

## CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A rescisão deste contrato poderá ser:

I- Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos;

II- Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada;

III- Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Em caso de rescisão contratual por iniciativa do CONTRATANTE, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para a rescisão, o CONTRATANTE obriga-se a restituir o valor pago pela CONTRATADA, proporcionalmente ao prazo restante para o término do contrato, corrigido pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, e sem prejuízo aos dispositivos legais previstos na Lei nº8.666/93 e legislação correlata.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O valor da restituição prevista no parágrafo anterior será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do termo de rescisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital de **Pregão Presencial nº 001/2021, constante do Processo Licitatório Nº 016/2021**, com todos os seus anexos, e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital e seus anexos do **Pregão Presencial nº 001/2021**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02, 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONTAGEM DOS PRAZOS**

Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos, neste contrato, em dia de expediente no CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – COMUNICAÇÕES**

Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do emitente depois de visada pelo destinatário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICIDADE DOS ATOS**

Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, o extrato do presente contrato e eventuais aditivos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com os princípios aplicáveis à administração pública e os informadores dos procedimentos licitatórios, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo administrativo deste certame licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - TERMO ADITIVO**

Qualquer medida que implique alteração dos direitos/obrigações aqui pactuadas só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada através de Termo Aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras, não o descaracterizando, as situações em que se aplicar o apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA–TOLERÂNCIAS**

Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão sérias e firmes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

Nos termos do artigo 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é a Comarca de Gameleira, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

E, por estarem justas e contratadas, os representantes das partes firmam o presente Termo Contratual, por si e seus sucessores, em 04 (quatro) vias de igual teor, as quais vão rubricadas e assinadas, para todos os fins de direito.

Gameleira – PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

## CONTRATANTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DA GAMELEIRA**

**CNPJ: 11.343.902/0001-47**

**Leandro Ribeiro Gomes de Lima**

**CPF: xxxxxxxx**

***Prefeito***

## CONTRATADA

**Nome da empresa:**

**CNPJ:**

**Representante Legal:**

**CPF:**

## TESTEMUNHAS:

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

CPF: \_\_\_\_\_