



**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 068/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2022**

O Município de Japonvar/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Curitiba, nº. 112, Centro, CEP 39.335-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.612.476/0001-46, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Welson Gonçalves da Silva, torna pública a realização do processo licitatório 068/2022, pregão presencial nº 017/2022, Tipo Melhor Oferta, para contratação de instituições financeiras oficiais e ou privadas, para a prestação de serviços bancários com vistas aos pagamentos a servidores/funcionários ativos, inativos e a pensionistas, pagos à conta do tesouro municipal, excluídos os aposentados e pensionistas que são pagos pelo inss.

O pregão presencial será regido pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se supletivamente as disposições da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Resolução CNM BACEN 3424/2006 e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

A abertura dos envelopes e a sessão de lances ocorrerão em sessão pública na sala do departamento de licitação, localizada na Rua Curitiba, nº 112, Centro, 39.380-000, no dia **20 de julho de 2022 – às 09h:00m – horário de Brasília.**

Se não houver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário estabelecidos anteriormente, desde que não haja comunicação em contrário.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Prefeitura Municipal de Japonvar, **Sra. Marizélia Carla Gonçalves** e integrarão a Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº. 020 de 1º.04.2022.

Cópia do edital está à disposição dos interessados no site da Prefeitura ([www.japonvar.mg.gov.br](http://www.japonvar.mg.gov.br)).

Informações ou pedidos de esclarecimento: do email [japonvarlicitacao@gmail.com](mailto:japonvarlicitacao@gmail.com). Onde as respostas serão postadas no site oficial do Município de Japonvar, pautando pelo princípio da transparência e da isonomia.

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante para todos os fins de direito:

- Anexo I: Projeto Básico: Da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais;
- Anexo II: Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento a Habilitação;
- Anexo III: Modelo de Credenciamento;
- Anexo IV: Modelo de Declaração de Cumprimento da Legislação de Proteção ao Menor;

- Anexo V: Modelo de Proposta de Preço;
- Anexo VI: Minuta do Contrato.

Japonvar/MG 07 de julho de 2022.

Marizélia Carla Gonçalves  
Pregoeira Oficial do Município



## INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 068/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2022**  
**TIPO: MELHOR OFERTA DE PREÇO**

O **MUNICÍPIO DE JAPONVAR-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Rua Curitiba, 112, Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.476.0001-46, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Welson Gonçalves da Silva, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção de proposta mais vantajosa, para a “CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OFICIAIS E OU PRIVADAS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS COM VISTAS AOS PAGAMENTOS A SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS ATIVOS, INATIVOS E A PENSIONISTAS, PAGOS À CONTA DO TESOUREO MUNICIPAL, EXCLUÍDOS OS APOSENTADOS E PENSIONISTAS QUE SÃO PAGOS PELO INSS, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES OU SEJA ATÉ 30.01.2023” .conforme detalhado no Termo de Referência, objeto do Processo Licitatório nº 068/2022, Pregão Presencial nº 017/2022, do tipo: “**Melhor Oferta de Preço**”, com critério de julgamento: “**Preço Global**”, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficando as partes (Administração e Licitantes), vinculadas ao disposto no Decreto Municipal, decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito do Município de Japonvar (MG), o qual foi elaborado em observância ao disposto no Decreto Federal nº 3.555/00, decreto este que encontra-se publicado na (web) e, que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito da União, onde não obstante serão citados alguns dispositivos do supracitado Decreto Federal, para todos os efeitos legais e de direito independentemente da não transcrição in totum e, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e, de acordo com as avenças do na minuta do contrato administrativo e conforme detalhado abaixo,

### 1. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES E SEÇÃO DE JULGAMENTO

#### 1.1 Local e prazo de entrega

1.1.1.- LOCAL: **Rua Curitiba, nº 112- Centro – Japonvar (MG) – Departamento de Licitações**

1.1.2 - DATA: **Até o dia 20/07/2022**

1.1.3 - HORÁRIO: **Até as 09h00m – horário de Brasília**

#### 1.2 Da seção de julgamento

1.2.1 - LOCAL: **Rua Curitiba, nº 112- Centro – Japonvar (MG) – Departamento de Licitações**

1.2.2 - DATA: **Dia 20/07/2022**

1.2.3 - HORÁRIO: **às 09h05m – horário de Brasília**

1.3 A sessão de processamento do presente Pregão Presencial será realizada na sala de reunião do



Departamento de Licitações, situada no prédio onde funciona sede administrativa do Município, Rua Curitiba nº 112 – Centro - Japonvar (MG), iniciando-se no dia e horário constante do item 2 – sessão pública e, será conduzida pela Pregoeira Oficial do Município, **Sra. Marizélia Carla Gonçalves**, devidamente habilitado e credenciado, através da Portaria nº 020, 01 de abril de 2022, com o auxílio da Equipe de Apoio, todos servidores do Município.

1.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data e horário mencionados nos subitens conexos do item 1 (um), a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONSULTAS AO EDITAL

### 2.1 Condições de participação

2.1.1. Poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais e as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica.

2.1.2. Não poderão participar desta licitação, consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.1.3. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços.

2.1.4. Somente poderão participar deste Pregão as instituições financeiras interessadas que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, vedada, ainda, a participação de instituições financeiras:

- declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Japonvar e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- sob processo de intervenção, liquidação, falência ou dissolução.

2.1.5. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

### 2.2 Consultas ao Edital e Esclarecimentos

2.2.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio desta Prefeitura, no endereço [www.japonvar.mg.gov.br](http://www.japonvar.mg.gov.br), onde, os pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos através do email [japonvarlicitacao@gmail.com](mailto:japonvarlicitacao@gmail.com) até dois dias úteis, antes da data prevista para a entrega dos envelopes.



2.2.2. As respostas inerentes a esclarecimentos serão publicadas no prazo de até 24 horas, contados da data da solicitação, no site oficial do Município [www.japonvar.mg.gov.br](http://www.japonvar.mg.gov.br) pautando pelo princípio da transparência e da isonomia, onde recomenda-se aos interessados em participar do certame, para acompanhar com frequência o site oficial do Município para inteirar de eventual alteração do edital.

### 3. CREDENCIAMENTO

3.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto a Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.2. O credenciamento será feito por instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente (modelo de credenciamento, descrito no Anexo III).

3.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser apresentado na forma do modelo constante do Anexo III deste instrumento. A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da empresa.

3.5. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal, implica a presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados.

### 4. ENTREGA DOS ENVELOPES

**ENVELOPE Nº. 01**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 068/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2022**  
**PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇO**

**ENVELOPE Nº. 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2022**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

4.1. Encerrado credenciamento, proceder-se-á ao recebimento do envelope contendo as propostas comerciais, de todos os itens que a proponente tiver interesse e o envelope dos documentos de habilitação, ambos em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:



4.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

4.3. A Prefeitura Municipal de Japonvar/MG, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, remetidos via postal que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

4.4. O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados no item 4.1 deste edital, a declaração (Anexo II) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

4.5. A não apresentação da declaração prevista no item acima poderá implicar na desclassificação imediata do licitante.

4.6. O licitante que apresentar declaração falsa, responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

## **5. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº. 01**

5.1 O Município de Japonvar definiu que o valor mínimo por conta da contratação da operação da folha de pagamento dos servidores público como sendo o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por conta da operação da folha de pagamento, durante o prazo de seis meses onde:

5.1.1 O Município possui em seu quadro um total de 540 funcionário, sendo (Efetivos 298 // agentes políticos 14 // Cargos Comissionários 28// Conselheiros Tutelares 6 // Contratados 189 // Pensionistas 02) estimando um valor bruto da folha em R\$ 921.754,36 (novecentos vinte e um mil, setecentos cinquenta e quatro reais trinta e seis centavos)

5.2 A instituição financeira, proponente licitante deverá apresentar sua proposta formal no valor igual ou superior a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), para fozar do direito na fase de ofertas de lances, onde o envelope nº 01, deverá conter a proposta de preços, seguindo os moldes do Anexo V.

5.3. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, digitalizadas ou impressas por meio eletrônico, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e deverá conter:

5.3.1 identificação, endereço, nº do CNPJ, assinatura do representante da proponente e referência a esta licitação;

5.3.2 validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;



5.3.3 o valor ofertado, expresso em moeda corrente nacional (R\$). Em caso de divergência entre os expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o em extenso;

5.3.4 deverá constar no dorso da proposta a declaração expressa de que no lance ofertado, bem como nos preços e taxas cotados de acordo com os Anexos deste Edital, foram considerados todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

5.3.5 declarar expressamente no dorso da proposta, que concorda com as condições estipuladas nos anexos correspondentes, taxas e remunerações conforme os anexos deste Edital.

5.4 mencionar no dorso da proposta que no valor está incluso tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, onde omissões serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02**

6.1. O ENVELOPE Nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e outros documentos, em conformidade com o previsto nos subitens a seguir:

6.2. Serão inabilitadas as proponentes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões ou rasuras, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

6.3. A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:

6.3.1. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, acompanhado de documentos comprobatórios dos poderes de seus administradores;

6.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

6.4.1. Comprovação de que não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou falência, cujos documentos não poderão estar datados de prazo superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

6.5. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consiste em:

6.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.5.2. Prova de regularidade fiscal (CRF – Certificado de Regularidade Fiscal), emitida pela Caixa Econômica Federal, relativamente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

6.5.3. Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela





Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, na forma da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014.

6.5.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, expedida no domicílio ou sede da licitante;

6.5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda no domicílio ou sede da licitante.

6.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista, conforme Lei 12.440/2011.

6.5.7. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeitos de negativas.

6.6. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

6.6.1. Declaração da proponente indicando o nome do profissional responsável pela intermediação com os técnicos da Prefeitura do Município de Japonvar (nome, CPF e respectivas funções).

6.6.2. Atestados fornecidos por Órgãos Públicos e/ou Privados para comprovação das experiências na União, Estados e Município ou Distrito Federal ou de entidades privadas, em serviços similares com o presente edital.

6.6.3. Declaração de que em no máximo, dois meses da data da assinatura do contrato, a adjudicatária que não tiver agência bancária e ou posto de atendimento bancário na sede do Município de Japonvar, se compromete a instar a agência bancária, ou posto de atendimento, dotado de no mínimo um caixa eletrônico para uso dos correntistas e, de acordo com as normas do Banco Central, conforme detalhado no ANEXO I. (TERMO DE REFERÊNCIA).

6.7. Outras declarações:

6.7.1. As proponentes deverão apresentar Declaração que cumpre o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme Anexo IV, devendo a mesma ser elaborada em papel timbrado da instituição financeira, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome e cargo.

6.7.2. A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade pela Pregoeira Oficial do Município e sua Equipe.

6.8. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se esse prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua expedição.





6.9. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas, por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, por servidores do Município, pelos servidores do departamento de licitação do Município, ou ainda, publicação em de órgão da imprensa na forma da lei.

6.10. Todos os documentos apresentados serão anexados ao processo licitatório e dele farão parte integrante.

6.11. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

6.12. Todos os documentos expedidos pela proponente deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

6.13. Caso os documentos/propostas sejam assinados por procurador, deverá ser apresentada junto com sua proposta no Envelope nº 01, procuração com poderes específicos para este fim.

6.14. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá ser acompanhado da tradução para o idioma pátrio, por tradutor público juramentado.

## **7. ABERTURA DA LICITAÇÃO E DOS ENVELOPES**

7.1. A sessão para recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e seus Anexos.

7.2. Instalada a sessão pública do Pregão, proceder-se-á à abertura do Envelope nº 01, contendo as propostas de valor, as quais serão rubricadas e analisadas pela Pregoeira Oficial do Município e pelos membros da Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das proponentes, que deverão rubricá-las, devolvendo-as aa Pregoeira Oficial do Município, que procederá à classificação provisória.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade da proponente;

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. Serão consideradas classificadas para a fase de lances verbais, individualmente, as propostas de melhor preço, e todas aquelas com preços situados no intervalo de 10% (dez por cento) abaixo daquele considerado como melhor preço.

8.2. Quando não houver, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior,



serão consideradas classificadas, para essa fase, as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), incluída a de melhor preço.

8.3. As proponentes classificadas será facultada a apresentação de lances verbais, na ordem inversa de classificação, ou seja a proponente licitante que apresentar proposta de menor valor deverá ofertar lance sobre a proposta classificada em primeiro lugar ou seja a de maior valor e assim sucessivamente até conhecer a proposta de melhor preço ofertado.

8.4. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

8.5. A Pregoeira abrirá de maneira ordenada e seqüencial, a oportunidade para oferecimento de lances verbais aos representantes das proponentes.

8.6. Não serão aceitos lances cujos valores forem menores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor.

8.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira Oficial do Município, implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão;

8.8. Será declarada vencedora, ao final, a proposta de melhor oferta pertinente, em decisão motivada, após o exame da aceitabilidade, quanto aos critérios estabelecidos no Edital.

8.9. Se a proposta não for aceitável, será examinada a subseqüente, até que se tenham as melhores propostas aceitáveis.

8.10. Declarada encerrada a etapa competitiva a Pregoeira Oficial do Município e a Equipe de Apoio procederão à classificação definitiva, o que será consubstanciada em Ata.

8.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.12. Considerando que o Município de Japonvar definiu que o valor mínimo por conta da contratação da operação da folha de pagamento dos servidores publico como sendo o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), por conta do gerenciamento da folha de pagamento durante o periodo de seis meses a contar da data da assinatura do contrato administrativo, conforme disposto no subitem 5.1 deste edital, ondee só estará habilitada para participar na fase de ofertas de lances, a instituição financeira que apresentar proposta formal no valor igual ou superior a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), onde pautando pela celeridade no desfecho do julgamento a Pregoeira Oficial do Município, poderá definir o percentual e ou valor mínimo a ser ofertado sobre a proposta de maior valor, até o desfecho da fase de lances.

## 9. HABILITAÇÃO



9.1. Após o encerramento da fase de lances verbais e o julgamento das propostas comerciais na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do Envelope nº 02, para análise dos documentos de habilitação da proponente classificada.

9.2. Será considerada habilitada a proponente que atender os requisitos deste edital, quanto à apresentação correta dos documentos relacionados no item sete (7) e seus subitens.

## 10. ADJUDICAÇÃO

10.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação das proponentes de melhor oferta, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

10.2. Se a proponente de melhor oferta, não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita a adjudicação do presente objeto.

## 11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à Autoridade Máxima Municipal na pessoa do Prefeito Municipal para homologação.

## 12. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

### 12.1 Impugnação ao edital

12.1.1. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, devendo o instrumento ser protocolado junto ao departamento de licitação ou enviado via email [japonvarlicitacao@gmail.com](mailto:japonvarlicitacao@gmail.com) dirigido à Pregoeira Oficial do Município da Prefeitura de Japonvar/MG, a qual decidirá sobre o feito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e publicará o resultado no site oficial do Município de Japonvar [www.japonvar.mg.gov.br](http://www.japonvar.mg.gov.br) pautando pelo princípio da transparência e da isonomia..

### 12.2 Recursos administrativos

12.2.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais



serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.4 A decisão acerca de recurso interposto será inserida no site oficial do Município [www.japonvar.mg.gov.br](http://www.japonvar.mg.gov.br) e publicado no quadro de aviso da Prefeitura para conhecimento publico.

12.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, onde a Pregoeira apreciará o instrumento no prazo de até 02 (dois) dias contados da data do seu recebimento.

12.6. Os recursos deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de recebimento e do não conhecimento:

12.6.1 ser dirigido ao Prefeito Municipal, aos cuidados da Pregoeira Oficial do Município, no prazo de 3 (três) dias, contados da data da ata de julgamento e desde que tenha constado da ata a intenção de interpor recurso administrativo.

12.6.2 Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

### 13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O valor ofertado na fase de lances pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$), do seguinte modo:

13.2. Em 6 (seis) parcelas iguais, pagas mensalmente, até o 5º dia útil de cada mês.

13.3. pagamento da oferta será depositado em conta a ser indicada pela Divisão Financeira do Município de Japonvar(MG), **Agencia Banco do Brasil nº 0902-4, Conta Corrente nº 39.012-7**

13.4. Quaisquer despesas referentes à rescisão contratual com a instituição financeira até então responsável pelo cumprimento do objeto deste contrato, caso seja necessário, serão arcadas pela Administração Municipal, salvo nas hipóteses previstas § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 14. CONDIÇÕES E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciar-se-ão, em avenças contratuais conforme minuta constante do Anexo VI.



14.2. Havendo divergência entre as disposições da minuta contratual, anexo ao presente instrumento convocatório prevalecerão às disposições contidas no edital, devendo as correções ser efetuadas no momento da elaboração do contrato.

14.3. O prazo de vigência desta contratação será de 06 (seis) meses corridos, a contar da data da sua assinatura do contrato.

14.4. As licitantes deverão disponibilizar e indicar, junto à sua proposta, o endereço eletrônico de email para, no caso de serem declaradas vencedoras deste certame, receber o contrato e eventuais termos aditivos em arquivo com extensão. "pdf" Recebido o arquivo, o vencedor deverá realizar a impressão do mesmo, em duas vias, enviando-as ao Contratante, devidamente rubricadas em todas as páginas e assinadas ao final, com firma reconhecida em cartório, no prazo de até 10(dez) dias úteis, contados de seu recebimento, sob pena de a sua inércia ser considerada negativa de assinatura do contrato ou termo aditivo, sujeita às penalidades legais.

14.5. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal: diretor, sócio da instituição financeira, ou procurador devidamente identificado, acompanhado respectivamente, do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante legal.

14.6. O prazo para assinatura do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado em observância ao interesse público em observância ao disposto no § 4º do art. 65 da Lei 8.666/93, onde neste caso será recolhido aos cofres públicos o valor apurado em face da prorrogação.

14.7. Na hipótese do não atendimento à convocação para a assinatura ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, havendo conveniência, proceder à adjudicação às demais proponentes, observado a ordem de classificação das propostas.

14.8. Caso o contrato venha a ser extinto, sem culpa da contratada, será devolvida parcela do valor pago por ela. A parcela a ser devolvida será proporcional ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação do serviço e a data final contratualmente fixada, devidamente corrigido pela variação da taxa SELIC e acrescido de 20%(vinte por cento) referente à multa por rescisão contratual antecipada.

## 15. PENALIDADES

15.1. A recusa da proponente vencedora em assinar o contrato, dentro dos prazos legais, implicará em multa de 5% (três por cento) sobre o valor ofertado, assim como o descumprimento das obrigações assumidas, permitirá, aplicação das seguintes sanções pela Administração Municipal, garantida ampla defesa nos termos da lei:

- advertência;
- multa no percentual de 5% (cinco por cento) aplicado sobre o valor global da contratação quando



caracterizado que o Município e ou o corretista incorrer em prejuízo, onde na ocorrência de reincidência o valor do percentual será elevado para 10% (dez por cento), garantido o contraditório e a ampla defesa.

• suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Japonvar/MG:

15.2. Para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

15.3. Para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

15.4. 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 inciso anterior.

§1º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia à interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º. Quando for constatada a ocorrência de qualquer descumprimento de obrigação contratual, mesmo que parcialmente, o servidor público responsável pelo atestado de prestação de serviços de recebimento de obra, parcial ou total, ou de entrega de bens, deverá emitir parecer técnico fundamentado e encaminhá-lo ao respectivo Ordenador de Despesas.

§3º. O Ordenador de Despesa, ciente do parecer técnico, deverá fazer imediatamente, a devida notificação da ocorrência ao fornecedor, ao qual será facultada a defesa nos termos da legislação vigente.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Nenhuma indenização ou ressarcimento será devido aos proponentes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

16.2. O não comparecimento de quaisquer dos representantes das proponentes às Sessões referentes a esta licitação não impedirá que elas se realizem.

16.3. Das Sessões serão lavradas atas com a relação das proponentes e todas as ocorrências que



interessarem ao certame. Essas atas serão assinadas pela Pregoeira e sua equipe, bem como pelos representantes das proponentes presentes.

16.4. O resultado desta licitação será homologado na forma da lei.

16.5. Sendo o caso, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às proponentes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela vencedora.

16.6. A Pregoeira Oficial do Município poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

16.7. Fica a proponente ciente de que a simples apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus Anexos.

16.8. As proponentes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Contrato Administrativo.

16.9. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à legislação pertinente e disposições deste Edital, aplicáveis à execução do contrato e especialmente os casos omissos.

16.10. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Japonvar o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, ou anulá-la nos termos da lei.

16.11. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

16.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Japonvar.

16.14. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Pregoeira Oficial do Município e sua equipe em observância à supremacia do interesse público e de acordo com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93.

16.15. As decisões referentes ao desfecho do certame será circunstanciadas em ata e, serão publicadas no sítio [www.japonvar.mg.gov.br](http://www.japonvar.mg.gov.br) e comunicadas através de ofícios, por e-mail a todos os licitantes.



16.16. Fazem parte integrante deste edital, todos os seus anexos.

## 17 – CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão resolvidos em observância à supremacia do interesse público e de acordo com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93

## 18 –DO FORO

18.1 Fica eleito o foro da Comarca de Brasília de Minas, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Japonvar/MG, 07 de julho de 2022.

Marizélia Carla Gonçalves  
Pregoeira Oficial do Município  
Portaria nº. 020, de 01.04.2022

Maria Arlete Antunes de Aquino  
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Welson Gonçalves da Silva  
Prefeito

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022

### 1. Antecedentes

- Atentando-se para a necessidade de planejamento das atividades da administração pública, deflagrou-se a abertura de procedimento licitatório, para contratação dos serviços descritos.
- Quaisquer despesas referentes à rescisão contratual com a instituição financeira até então responsável pelo cumprimento do objeto deste contrato, caso seja necessário, serão arcadas pela Administração Municipal, salvo nas hipóteses previstas §2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 2. Objeto

- A presente licitação tem por objeto a contratação de instituições financeiras oficiais e ou privadas, para a prestação de serviços bancários com vistas aos pagamentos a servidores/funcionários ativos, inativos e a pensionistas, pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os aposentados e pensionistas que são pagos pelo INSS.
- O pagamento ao funcionalismo da Prefeitura do Município de Japonvar será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil e gerida pela Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças, detalhado na conformidade deste instrumento convocatório e seus anexos.
- Os pagamentos serão realizados em conta corrente, observado o prazo fixado na Resolução CNM BACEN 3424/2006 para migração para conta salário.
- Como valor inicial para a etapa de classificação das propostas, será de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)..

### 3. Abrangência do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

- A Prefeitura de Japonvar/MG, doravante denominada Prefeitura, através de sua Secretaria Municipal de Finanças manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal, assim compreendidos:

SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores e funcionários em atividade nos Órgãos da Administração Direta, autarquias e fundações públicas do Poder Executivo Municipais;



SERVIDORES INATIVO-PENSIONISTAS – são todos os servidores oriundos dos Órgãos da Administração Direta do Município que se aposentaram, bem como os dependentes que passam a receber pensão após o falecimento dos servidores ativos e/ou inativos, considerados aqui somente os inativos e pensionistas que recebem pelo Tesouro Municipal, excluídos aqueles que recebem proventos pelo INSS.

#### **4. Periodicidade do pagamento do funcionalismo municipal:**

- O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura.
- Na atual administração, a Prefeitura realiza o pagamento até o dia 30 último dia útil do mês da competência em quitação, sendo creditado nas contas-correntes dos servidores e pensionistas, diretamente aos bancos.
- Contas corrente vinculadas ao sistema de pagamento do funcionalismo municipal
- A Prefeitura manterá uma conta corrente para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, bem como, de devoluções, referente à folha de pagamento, no banco, devendo este, disponibilizar sem ônus, sistemas eficientes e seguros de informática capaz de executar todas as ações necessárias ao bom e fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, observadas as regras do Banco Central do Brasil.

#### **6. Modalidades de pagamento ao funcionalismo municipal**

- O Pagamento ao funcionalismo da Prefeitura será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com a Prefeitura.
- Não seremos permitidos a instalação de qualquer tipo de caixas eletrônicos nas dependências da Prefeitura pela vencedora ou por qualquer outra agência.

#### **7. Bases de dados para o pagamento do funcionalismo municipal**

- O Banco manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos, inativos e pensionistas que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.
- Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas, a Prefeitura remeterá ao Banco arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.
- As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão apresentadas à instituição contratada, servindo o



presente apenas para conhecimento e orientação das instituições interessadas, podendo estas, apresentarem serviços próprios e eficientes para a execução destes serviços.

- A Prefeitura enviará ao Banco, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.
- O Banco oferecerá custo zero mensal, para todos os servidores municipais, visando ao fornecimento de um talonário de cheques com 10(dez) folhas por mês, 05(cinco) saques (ATM), 02(dois) extratos (ATM), um cartão de débito, uma transferência via DOC ou TED por mês e isenção da taxa de abertura e manutenção da conta corrente.
- A instituição a ser contratada deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online, correndo às suas expensas todas as despesas de adaptação.
- A instituição a ser contratada isentará do custo do processamento e pagamento da folha durante o período estabelecido pelo contratante.

## 8. Capilaridade

- Considerando a dimensão territorial do Município de Japonvar será exigida da instituição financeira uma capilaridade mínima de rede de atendimento, que será representada por pelo menos 01 (uma) agência bancária, posto de atendimento e/ou correspondente bancário instalado na cidade.

## 9. Dados para avaliações de custo

- Dados aproximados da Pirâmide Salarial dos Servidores da Prefeitura, incluídos os pensionistas e aposentados, bem com entidades da Administração indireta:

Prefeitura Municipal Japonvar	Nº de servidores
Regime Único Estatutário Ativo (efetivos)	298
Agentes Políticos (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais)	014
Cargos em Comissão	028
Contratados (temporário)	189
Regime Único Inativo (apenas os que são remunerados pelo Tesouro (Municipal, excluídos os que são remunerados pelo INSS).	002
Conselheiros Tutelares	006
<b>TOTAL DE SERVIDORES</b>	<b>540</b>
<b>TOTAL EM VALORES (R\$) DA FOLHA BRUTA</b>	<b>R\$ 921.754,36</b>



- Procedimentos para implantação do sistema de pagamento do funcionalismo municipal de Japonvar:
- A Prefeitura, através do órgão de recursos humanos, emitirá um arquivo de dados cadastrais para abertura das contas correntes.
  
- A Prefeitura emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias (Atualmente a Prefeitura credita o pagamento dos servidores no ultimo dia útil de cada mês), que serão enviados ao Banco em até 03 (três) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.
  
- O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção.
  
- Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a Prefeitura, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.
  
- Rotinas operacionais do sistema de pagamento ao funcionalismo municipal
  
- A Prefeitura emitirá um arquivo de dados para processamento, contendo as inclusões ou alterações cadastrais, e o enviará ao Banco até 03 (três) dias úteis, antes da data prevista para cada dia de pagamento.
  
- A Prefeitura emitirá arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos e inativos, e pensionistas, até 3 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento.
  
- O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências dos créditos, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção.
  
- Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.
  
- No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, a Prefeitura se encarregará da divulgação do novo cronograma.
  
- Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a Prefeitura, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através do sistema próprio e eficiente da instituição vencedora.
  
- Os bloqueios e desbloqueios de pagamento que ocorram antes do efetivo crédito na conta do servidor são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito.
  
- O sistema próprio e eficiente do Banco deverá dispor de campo, de preenchimento obrigatório, que informe o motivo do bloqueio ou desbloqueio do pagamento;



- Cabe ao Banco o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;
  - O Banco deverá disponibilizar arquivo mensal de retorno, em meio digital que permita a atualização dos dados pelo setor de processamento de dados do Município de Japonvar com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores ativos e inativos, e pensionistas.
  - A transmissão eletrônica dos dados:
  - Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura de Japonvar, que se utilizará dos serviços dos sistemas próprio e eficiente do Banco.
  - Procedimentos específicos para abertura da conta corrente e emissão de cartão magnético.
  - Abertura de conta corrente: somente após a formalização da conta corrente pelo titular ou representante legal o Banco poderá efetuar os créditos.
  - Emissão e entrega do cartão: após a abertura da CONTA CORRENTE o Banco confeccionará os CARTÕES MAGNÉTICOS, gratuitamente, ficando inteiramente responsável por sua guarda, segurança e entrega aos titulares ou representantes legais.
  - Remissão de cartão, sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.
- 13.3.1 - O Banco deverá emitir os cartões no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da solicitação;
- Procedimentos específicos do depósito em conta corrente
  - O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular, adotando-se as exigências de controle de senhas apresentadas no item "REVALIDAÇÃO DE SENHAS";
  - A conta corrente deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o servidor ativo ou inativo, ou pensionista, beneficiário do pagamento realizado pela Prefeitura.
  - Os valores cobrados dos servidores ativos, inativos e pensionistas, que receberem através da modalidade Conta Corrente, não poderão ser superiores aos praticados para os demais correntistas do Banco, ressalvados as gratuidades previstas no Edital e em seus Anexos.
- Revalidações de senhas



- A revalidação das senhas dos servidores ativos, inativos e pensionistas, cuja modalidade de pagamento seja CONTA CORRENTE é de responsabilidade do BANCO, que adotará metodologia própria, sem qualquer custo para a Prefeitura ou para os correntistas.

- Emissões de créditos

- A Prefeitura Municipal de Japonvar, autorizará a realização dos pagamentos mediante o serviço disponível pelo sistema próprio do Banco ou comunicação escrita.

- O Banco deverá efetuar o crédito das remunerações dos servidores ativos ou dos proventos dos servidores inativos e dos pensionistas num prazo máximo de até 01 (um) dia útil, após a disponibilização do crédito e autorização dada pela Prefeitura por meio do serviço do Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita.

- Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida via Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita.

- Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pela Prefeitura, o Banco não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação à Prefeitura, com a devolução do respectivo material, não cabendo nesse caso, qualquer ônus ao BANCO pela inexecução dos serviços aqui previstos.

- Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital.

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.

- Obrigações especiais do Banco

- Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a Prefeitura:

Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura, de maneira competitiva no mercado;

Quanto ao Sistema de Consignações em Folha de Pagamento o BANCO observará o disposto na legislação aplicável, não tendo exclusividade sobre a mesma.

Disponibilizar a Prefeitura aplicativo do seu sistema próprio e eficiente, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;





Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 3 dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a Prefeitura;

Japonvar, 07 de julho de 2022

Marizélia Carla Gonçalves  
Pregoeira Oficial do Município  
Portaria Municipal nº 020, de 01.04.2022

Maria Arlete Antunes de Aquino  
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Welson Gonçalves da Silva  
Prefeito Municipal



**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR EM LICITAÇÕES**  
**JUNTO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

(Local e data)

À  
Prefeitura Municipal de Japonvar  
Att. Sra Pregoeira

Prezada Senhora,

A empresa \_\_\_\_\_, instituição financeira inscrita no Banco Central sob o  
Nº \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representado por  
\_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao  
disposto no Edital do Pregão Presencial nº 017/2022, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que  
não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

NOME  
Representante Legal da Licitante



**ANEXO III**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(Local e data)

À  
Prefeitura Municipal de Japonvar  
Att. Sra Pregoeira

Prezada Senhora,

,  
A empresa , inscrita no CNPJ sob o N° , neste ato representada por  
(qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao  
disposto no Edital do Pregão Presencial nº 017/2022, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr.  
, RG , como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida  
licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances e apresentar ou desistir da  
interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8666/93.

Atenciosamente.

NOME  
Representante Legal da Licitante



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO**  
**FEDERAL**

(Local e data)

À  
Prefeitura Municipal de Japonvar  
Att. Sra Pregoeira Oficial do Município

Prezada Senhora,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão nº 017/2022, inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME  
Representante legal da empresa



## ANEXO V - PROPOSTA COMERCIAL I - DADOS DO PROPONENTE

À

Prefeitura Municipal de Japonvar  
At. Pregoeiro Oficial do Município  
JAPONVAR-MG

Prezada Senhora,

Vimos mui respeitosamente certificar que temos interesse em participar do pregão presencial nº 017/2022, que tem como objeto a prestação de serviços de gerenciamento da folha de pagamento, onde identificamos a seguir os dados da nossa instituição financeira:

Razão Social:		
Endereço:	Nº:	Comp.:
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Fone:	
Fax:	CNPJ:	
Representante legal:		
Endereço:	Nº:	Comp.:
Bairro:	CEP:	
C. Identidade:	CPF:	
Fone/fax:	Celular:	E-mail:

### II - OFERTA

- A empresa acima identificada apresenta a seguinte oferta:

Item	Descrição	Oferta
Único	Prestação de serviços bancários com vistas gerenciamento dos procedimentos pautados na realização dos pagamentos a servidores/funcionários ativos, inativos e a pensionistas, pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os aposentados e pensionistas que são pagos pelo INSS.	R\$



Valor por extenso:

– Observado o edital, o pagamento será realizado do seguinte modo:

### III – ISENÇÃO DE TARIFAS E TAXAS

3.1 - O Município será isento de qualquer taxa, tarifa ou emolumento pela realização de pagamentos aos servidores municipais ativos e inativos, nos termos do objeto licitado.

### IV – DECLARAÇÕES

4.1 A instituição declara expressamente que no lance ofertado estão inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

4.2 Declara que por ser de seu conhecimento se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexo relativo a esta licitação, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº. 10.520/2002 e Decreto Municipal nº. 4.543, de 17 de outubro de 2006, Resolução CNM BACEN 3424/2006 e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no instrumento convocatório que integrarão o ajuste correspondente.

4.3 Declara que esta proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do ato convocatório.

### V – OFERTAS

5.1 Sem prejuízo de outros serviços intrínsecos ao objeto licitado, a proponente:

5.2 Declara que Banco oferecerá custo zero mensal, para todos os servidores municipais, visando ao fornecimento de um talonário de cheques com 10(dez) folhas por mês, 05(cinco) saques(ATM), 02(dois) extratos(ATM), um cartão de débito, uma transferência via DOC ou TED por mês e isenção da taxa de abertura e manutenção da conta corrente, assim como, cumprirá as demais exigências do instrumento convocatório.

(local), de            de 2022.

(assinatura e identificação do representante Legal/  
(Procurador da proponente)



**ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JAPONVAR**

Contrato Administrativo nº...../2022

PROCESSO LICITATORIO Nº **068/2022**

PREGÃO PRESENCIAL Nº **017/2022**

P

**O MUNICÍPIO DE JAPONVAR**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº: 01.612.476.0001-46, com sede Administrativa na Rua Curitiba, 112, Centro, de ora em diante denominado simplesmente “**Contratante**”, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Welson Gonçalves da Silva, .....(qualificar)....., e de outro a instituição financeira denominada.....( qualificar)....., a seguir denominado “**Contratada**”, neste ato representada pelo Sr.....(qualificar.....), resolvem firmar o presente contrato administrativo para a “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS COM VISTAS AOS PAGAMENTOS A SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS ATIVOS, INATIVOS E A PENSIONISTAS, PAGOS À CONTA DO TESOIRO MUNICIPAL, EXCLUÍDOS OS APOSENTADOS E PENSIONISTAS QUE SÃO PAGOS PELO INSS” conforme detalhado no anexo I - termo de referência, objeto do Processo Licitatório nº 068/2022 – Pregão Presencial nº 022/, em conformidade com os ditames da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações, com as normas do Banco Central, FEBRABAN e, mediante a justificativa e as seguintes cláusulas e condições seguintes

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS**

1.1 Este contrato decorre do Processo 068/2022 – Pregão Presencial Nº 017/2022 e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto do presente contrato os serviços bancários com vistas aos pagamentos a servidores/funcionários ativos, inativos e a pensionistas, compreendido no grupo de inativos e pensionistas somente os que são pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os aposentados e pensionistas que são pagos pelo INSS.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E DO VALOR DO CONTRATO**

3.1 O prazo do presente contrato tem a duração de 06 (seis) meses contados da data da sua assinatura e encerrar-se-á no dia...../...../.....

3.2 O valor do presente contrato é de R\$ .....(.....), que caracteriza a oferta final proposta pela empresa contratada.





## **CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

4.1 O valor descrito no subitem 3.2, será pago pela Contratada, objeto de depósito na conta Bancária da Prefeitura Municipal de Japonvar – Banco do Brasil – agência nº 0902-4 – conta corrente nº 39.012-7, sem qualquer desconto, seja a qualquer título e, da seguinte forma:

4.1.1 Em 06 (seis) parcelas iguais, pagas mensalmente até o 5º dia útil de cada mês:

4.1.2 Quaisquer despesas referentes à rescisão contratual com a instituição financeira até então responsável pelo cumprimento do objeto deste contrato, caso seja necessário, serão arcadas pela Administração Municipal, salvo nas hipóteses previstas §2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1 Constituir a servidor público para a fiscalização da execução deste contrato administrativo conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.

5.2 Constituir a Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento como gestora deste contrato administrativo.

5.3 Disponibilizar os recursos financeiros com um dia de antecedência da data prevista para o crédito para a realização do pagamento aos servidores, indicando expressa e individualmente os servidores beneficiários de cada valor para procedimentos de depósito em suas contas correntes.

5.4 Apresentar a relação de servidores para abertura das respectivas contas bancárias em tempo hábil.

5.5 Para a eficácia do contrato administrativo, realizar a publicação do seu extrato nos órgãos oficiais, conforme dispõe a lei federal nº 8.666/93.

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

6.1 Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratada:

6.2 prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento;

6.3 responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;

6.4 assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos



materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

6.5 manter, por todo o período da execução, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade fiscal e trabalhista.

6.6 iniciar os serviços contratados em no máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do presente instrumento contratual;

6.7 Oferecer a custo zero mensal, para todos os servidores municipais, visando ao fornecimento de um talonário de cheques com 10(dez) folhas por mês, 05(cinco) saques (ATM), 02(dois) extratos (ATM), um cartão de débito, uma transferência via DOC ou TED por mês e isenção da taxa de abertura e manutenção da conta corrente, em conformidade com as normas do Banco Centra e da Frebaban.

6.8 manter a capilaridade mínima prevista no Edital durante a vigência contratual;

6.9 manter, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores/funcionários ativos, inativos e pensionistas que são objeto do pagamento de pessoal, bem como dos seus representantes legais, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização;

6.10 operacionalizar os procedimentos previstos nos Anexos III e IV do Edital, com a participação da CONTRATANTE;

6.11 abrir para os servidores/funcionários municipais uma conta corrente, para o recebimento dos créditos junto à CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central;

## **CLÁUSULA SÉTIMA – MUDANÇA DA LEGISLAÇÃO**

7.1 – O Contratante se exime de toda e qualquer responsabilidade quanto à mudança legislativa ou judiciária superveniente, por qualquer motivo, que torne impossível a execução do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 – A fiscalização da execução deste contrato administrativo, exercida por servidor do Município, não exime da Contratada de todas as suas obrigações.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 Em decorrência de descumprimento das obrigações por parte da Contratada, reserva ao Município em observância ao interesse público e de acordo com o caput do art. 86 da Lei 8.666/93, aplicar as sanções administrativas nos termos do disposto no ar. 87 da Lei 8.666/93, garantido o contraditório e ampla defesa, conforme segue:



9.1.1 advertência;

9.1.2 multa pecuniária no percentual de 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor global da contratação, na ocorrência de descumprimento da obrigação por parte da contratada e que venha expor ao Contratante e ou a qualquer servidor público em prejuízo financeiro.

9.1.3 declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com o Município de Japonvar.

9.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública na esfera Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.5 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

9.2 - O prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. O critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber do Município. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

9.3 Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a proponente que, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, faltar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Japonvar pelo prazo de até 02 (dois) anos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1.1 A rescisão do presente contrato poderá ser:

10.1.1 Determinada por ato motivado da Administração;

10.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

11.1 Os casos omissos serão resolvidos em observância à supremacia do interesse público e de acordo com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93

## **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**



12.1 As partes contratantes ficam vinculadas aos termos do anexo I - Termo de Referencia e ao valor da proposta comercial de preço, reformulada nos lances, bem como ao teor da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, normas gerais do Banco Central e da Frefaban, instrumentos estes que integram este contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

### **CLAUSULA DECIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO**

13.1 É de total responsabilidade do Contratante, efetuar a publicação do extrato do contrato administrativo, dentro do prazo legal, conforme determina a legislação pertinente

### **CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Brasília de Minas (MG), para dirimir as dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja. Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Japonvar/MG, de        de 2022.

Welson Gonçalves da Silva  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

Nome  
empresa  
CONTRATADA

Testemunhas: .1.....

2.....