



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº. 004/2018

A Prefeitura Municipal de Conquista-MG torna público que, a partir desta data até **19 de novembro de 2018**, estará realizando o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, PELO PRAZO ESTIMADO DE ATÉ 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO POR ATÉ 60 (SESSENTA) MESES**, desde que atendam os pré-requisitos necessários, previstos na mesma Lei, dependendo sempre da expressa aceitação da Prefeitura Municipal de Conquista-MG.

Não será admitido o credenciamento fora do prazo e condições estabelecidos neste Aviso, podendo no estrito interesse da Administração, aceitá-lo em outra época, o que consistirá em exceção extraordinária.

Encontram-se à disposição dos interessados no horário das 09 às 16 horas no Departamento de Licitação desta Prefeitura, situado à Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro ou sua solicitação através do e-mail licitacao@conquista.com.br ou pelo fone/fax (34) 3353-1227 ramal 201, nesta cidade, relação dos documentos necessários para habilitação, bem como o edital do termo de credenciamento.

Conquista-MG, 17 de outubro de 2018.

KEULA ALVES SOARES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 004/2018

A Secretaria de Administração e RH da Prefeitura do Município de Conquista, Estado de Minas Gerais, através da Comissão Permanente de Licitações, instituída através da Portaria nº. 3967/2018 de 03/01/2018 torna público que se encontra aberto, nesta unidade, Processo Administrativo para **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO DE ATÉ 60 (SESSENTA) MESES**, relacionados no anexo I deste edital, **cujo valor estimado é de R\$7.405,06, que corresponde a 1.03% do valor líquido da folha de pagamento** por um período de 60 (SESSENTA) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e RH.

O Credenciamento é regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os Credenciamentos deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ao anexo que dele faz parte.

1- DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, PELO PRAZO ESTIMADO DE ATÉ 60 (SESSENTA) MESES, contidos no Anexo I do presente edital, a serem ofertados aos usuários da rede municipal de saúde de Conquista-MG.

1.2. O credenciamento ficará aberto até **19 de novembro de 2018** contados a partir da data de publicação do presente Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

2.1. Poderão participar do sistema todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam as exigências deste edital;

2.2. O Processo Administrativo de Credenciamento estará constantemente aberto até a data em que expirará sua vigência citada no item 1.2 deste edital, podendo ser prorrogado, havendo interesse do Município.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** - Cópia dos Documentos pessoais do representante da Empresa Licitante (apresentar o Original para autenticação);
- b)** - Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social da Empresa Licitante (apresentar o Original para autenticação)
- c)** - Instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com firma reconhecida (caso o Representante não seja sócio da Empresa Licitante.
- d)** – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- e)** - Em se tratando de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial (conforme Instrução Normativa n.º 103, artigo 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no Diário Oficial da União de 22/05/2007, ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL(Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a certidão/declaração da Junta Comercial).
- f)**- Declaração da não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme Modelo III;

REGULARIDADE FISCAL

- a)** Certidão Negativa de Débito para com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
- b)** Certidão Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c)** Certidão Negativa de Débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a)- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços;

b)- A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

c) - Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

d) - Local e data de emissão;

e) - Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

f) - Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

g) - Período de prestação de serviço;

h) - Para atendimento do disposto no item **9.2.2.4.**, é admitido o somatório de atestados desde que esta soma permita aferir a existência de qualificação técnica compatível com as características do objeto da licitação.

i) - Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, mediante a apresentação de relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas da lei, vedadas, entretanto, as exigências de propriedade e de localização prévia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

j) - Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente;

l) - No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.

m) - Entende-se, como pertencente ao quadro permanente do licitante, o sócio, o administrador, o diretor; o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com o licitante;

n) - Caso o licitante seja cooperativa, a comprovação de que trata esse subitem deve referir-se exclusivamente a cooperados, e dar-se-á pela apresentação dos respectivos atos de inscrição;

o) - A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

p) - No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

q) - Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

r) - O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica do licitante.

4. DA PROPOSTA

4.1. A empresa interessada no Credenciamento deverá apresentar, juntamente com a documentação a que refere-se o item 3:

4.1.1. Proposta contendo os itens que pretende executar, de acordo com o Anexo I do presente Edital, devendo ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, juntando-se a procuração;

5. DAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

5.1 Sem caráter de exclusividade:

5.1.1 O(s) BANCO(s) deverá (ão) gerenciar e processar eletronicamente o percentual da folha de acordo com o número de instituições credenciadas, sendo estes créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA, com média estimada de 395(trezentos e noventa e cinco) servidores, inclusive dos que forem incorporados ao quadro futuramente, conforme necessidade da Administração, lançados em contas correntes do funcionalismo público no BANCO, abrangendo os servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), ou seja, todo e qualquer servidor que mantenha vínculo de remuneração com a PREFEITURA, seja através do recebimento de vencimentos, salários, subsídios ou proventos;

5.1.2 O(s) BANCO(s) deverá (ão) promover a abertura de conta a todos os servidores do Município, como conta corrente de depósito à vista para recebimento de salário, de comum acordo com o servidor, que poderá fazer a escolha do tipo de conta que preferir, conforme as opções disponibilizadas pelo BANCO, ficando a cargo do mesmo ainda optar por escolher a conta salário, nos termos da Lei;

5.1.3 A (s) instituição (ões) financeira contratada deve (em) assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central, alterada pela Resolução nº 3.424/2006.

5.1.4. Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Conquista - MG, mediante consignação em folha de pagamento.

5.1.5. O(s) BANCO (s) poderá (ão) conceder Crédito para o financiamento de imóveis e veículos aos servidores da PREFEITURA, desde que os mesmos manifestem esse interesse e sob a responsabilidade exclusiva deles.

6. DOS PREÇOS E DOS CRITÉRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

6.1 Produtos e Tarifas

6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional.

6.3 Implantação de postos / agências

6.3.1 A instituição financeira deverá instalar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, um posto de atendimento bancário na cidade de Conquista, caso não possua agência no Município, mantendo no mínimo 02 (dois) caixas e pessoal interno para atendimento ininterrupto dos servidores no horário compreendido entre as 10h e 15h, nos dias úteis.

6.3.2 A instituição financeira deverá, ainda, instalar 02 (dois) terminais eletrônicos de auto-atendimento na cidade, no mesmo prazo de 90 (noventa dias) contados da assinatura do contrato, sendo que os saques devem ser permitidos das 08:00 até as 22:00 (vinte e duas) horas, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados.

6.3.3 A instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta do banco contratado.

6.3.4 Para os servidores que receberem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não poderá ser cobrada tarifa de serviços essenciais, nos termos da Resolução nº 3.919/2010, do Banco Central do Brasil, cabendo ao estabelecimento fornecer gratuitamente ao beneficiário:

- a)** cartão com função débito que deverá ser entregue no prazo máximo de 30 dias;
- b)** segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c)** realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de auto-atendimento;
- d)** realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de auto-atendimento e/ou pela internet;
- e)** fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de auto-atendimento;
- f)** realização de consultas mediante utilização da internet;
- g)** fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da resolução nº 3.919/2010;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

h) compensação de cheques;

i) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

j) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

l) O valor pago pelo município será de 1,03% do valor líquido da folha de pagamento no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

7. DO JULGAMENTO

7.1. Na hipótese de ser constatada a falta de documentação necessária para o Credenciamento, ou existir documentação com prazo de validade vencida, a comissão Permanente de Credenciamento solicitará o envio de novo documento, escoimado dos vícios anteriores, devendo a empresa interessada atender ao solicitado em até 02 (dois) dias úteis, sendo que expirado este prazo a solicitação de Credenciamento será **indeferida**;

7.2. O resultado da análise da documentação apresentada para credenciamento será informado via ofício ou via email à interessada em no máximo 05 (cinco) dias úteis, a qual poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da referida comunicação, devendo protocolizar a petição no protocolo geral da Prefeitura Municipal;

7.3. O recurso deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Credenciamento que o encaminhará, após ouvida a Procuradoria Geral do Município, para decisão do Prefeito Municipal;

7.4. Inexistindo recurso ou após devidamente julgados, a documentação será encaminhada à Secretária Municipal de Administração e RH para autorização de abertura do Processo de Inexigibilidade de Licitação.

8. DOS PRAZOS, DA CONTRATAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

8.1. Deferido o pedido de credenciamento e autorizada a abertura do Processo de Inexigibilidade de Licitação pela Secretária Municipal de Administração e RH, as Credenciadas será convocada para firmar o contrato de prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

8.2. O resultado do Credenciamento será publicado no Diário Oficial;

8.3. A prestação dos serviços somente poderá se dar mediante a apresentação da Ordem de Serviços com carimbo e assinatura de servidor competente da Secretaria Municipal de Administração e RH de Conquista/MG;

8.4. A Credenciada deverá realizar o serviço no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados da data da Ordem de Serviços, devendo os mesmos estarem concluídos em até 07 dias;

8.5. O atendimento deverá ser realizado de 2ª a 6ª feira, exceto feriados;

8.6. Os exames deverão ser realizados na clínica credenciada, devidamente agendados pelo setor de regulação da Secretaria Municipal de Saúde;

8.7. A administração pública reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pelo departamento competente;

9- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.1. Os serviços serão recebidos:

9.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **02 (dois) dias úteis** após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

9.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

9.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, será o banco notificado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

10 - SANÇÕES APLICÁVEIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

10.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

10.1.1. Advertência por escrito;

10.1.2. Multa, nos seguintes termos:

10.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do **serviços** não realizado;

10.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da **prestação de serviços**, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **2 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e **descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.**

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **2 (dois) anos**, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

10.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

10.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

10.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

10.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

10.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

10.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

10.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

10.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4.

10.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

10.5. As sanções relacionadas nos itens 12.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

10.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

10.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

10.5.3. Não mantiver a proposta;

10.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

10.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

10.5.6. Cometer fraude fiscal;

10.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

10.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

10.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Conquista - MG.

11. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

11.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;

11.2. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

11.3. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendida todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionada;

11.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço; impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as que houver, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital;

11.5. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei;

11.6. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;

11.7. A credenciada será remunerada exclusivamente através dos valores estabelecidos no Anexo I, sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional(ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de quaisquer espécies; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza;

11.8. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

11.9 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **02 (dois) (dias)**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

11.1.11. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

11.1.12. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

11.1.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.14. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

11.1.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.1.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

11.1.17. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.18. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

11.1.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

11.1.22. Proceder a abertura de novas contas para servidores que ingressarem no serviço público, deixando-as ativas e aptas para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

recebimento do salário no prazo inferior a 72 (setenta) duas horas.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. A Administração terá direito a vistoriar as instalações, aparelhos e locais de prestação dos serviços das credenciadas;

12.2. Sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital e no Contrato, a Administração a qualquer tempo poderá rescindir o contrato por decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da credenciada.

13. INFORMAÇÕES

13.1. Informações a respeito do presente edital poderão ser sanadas através da Comissão Permanente de Credenciamento na Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Conquista, Departamento de Licitações, situada na Praça Cel. Tancredo França nº 181 - Centro, ou pelos telefones (34) 3353-1227 opção 7 ou pelo email: licitacao@conquista.mg.gov.br.

Conquista, 17 de outubro de 2018.

KEULA ALVES SOARES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO: Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo estimado de 60 (sessenta) meses.

Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de Instituição Financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006, alterada pela Resolução nº 3424/2006 do Banco Central.

2- DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1 Sem caráter de exclusividade:

2.1.1 O(s) BANCO(s) deverá (ão) gerenciar e processar eletronicamente o percentual da folha de acordo com o número de instituições credenciadas, sendo estes créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA, com média estimada de 395 (trezentos e noventa e cinco) servidores, inclusive dos que forem incorporados ao quadro futuramente, conforme necessidade da Administração, lançados em contas correntes do funcionalismo público no BANCO, abrangendo os servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), ou seja, todo e qualquer servidor que mantenha vínculo de remuneração com a PREFEITURA, seja através do recebimento de vencimentos, salários, subsídios ou proventos;

2.1.2 O(s) BANCO(s) deverá (ão) promover a abertura de conta a todos os servidores do Município, como conta corrente de depósito à vista para recebimento de salário, de comum acordo com o servidor, que poderá fazer a escolha do tipo de conta que preferir, conforme as opções disponibilizadas pelo BANCO, ficando a cargo do mesmo ainda optar por escolher a conta salário, nos termos da Lei;

2.1.3 A (s) instituição (ões) financeira contratada deve (em) assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central, alterada pela Resolução nº 3.424/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

2.1.4. Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Conquista - MG, mediante consignação em folha de pagamento.

2.1.5 O (s) BANCO (s) poderá (ão) conceder Crédito para o financiamento de imóveis e veículos aos servidores da PREFEITURA, desde que os mesmos manifestem esse interesse e sob a responsabilidade exclusiva deles.

2.2. Condições de execução do contrato:

2.2.1 Produtos e Tarifas

2.2.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional.

2.3 Implantação de postos / agências

2.3.1 A instituição financeira deverá instalar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, um posto de atendimento bancário na cidade de Conquista, caso não possua agência no Município, mantendo no mínimo 02 (dois) caixas e pessoal interno para atendimento ininterrupto dos servidores no horário compreendido entre as 10h e 15h, nos dias úteis.

2.3.2 A instituição financeira deverá, ainda, instalar 02 (dois) terminais eletrônicos de autoatendimento na cidade, no mesmo prazo de 90 (noventa dias) contados da assinatura do contrato, sendo que os saques devem ser permitidos das 08:00 até as 22:00 (vinte e duas) horas, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados.

2.3.3 A instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta do banco contratado.

2.3.4 Para os servidores que receberem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não poderá ser cobrada tarifa de serviços essenciais, nos termos da Resolução nº 3.919/2010, do Banco Central do Brasil, cabendo ao estabelecimento fornecer gratuitamente ao beneficiário:

a) cartão com função débito que deverá ser entregue no prazo máximo de 30 dias;

b) segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

c) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

d) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

e) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;

f) realização de consultas mediante utilização da internet;

g) fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da resolução nº 3.919/2010;

h) compensação de cheques;

i) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

j) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A administração da folha de pagamento dos servidores do Município de Conquista da administração direta do Poder Executivo, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

3.2 Não existe um processo de licitação para a atual gestão da folha, foram diagnosticados a necessidade de se proceder à contratação de Instituição Financeira (Banco) para prestar serviços ao Município de Conquista, quanto ao pagamento da folha salarial dos seus servidores, a ser realizado por meio de procedimento licitatório.

3.3 O presente processo licitatório abrange somente a prestação de serviço de pagamento da folha de salários dos servidores do Município de Conquista

3.4 O presente processo trata-se de pagamento de despesa de Custeio com Pessoal, conforme previsto no artigo 13 da Lei Nº. 4.320/64, não existindo jurisprudência que justifique a supremacia ou garantia de contratação por parte do Poder Público Municipal das Instituições Financeiras Oficiais, quanto a prestação de serviços de pagamento de folhas salariais e recebimento de tributos municipais, podendo participar do certame as instituições financeiras públicas e privadas, já que não cabe conferir qualquer privilégio aos bancos oficiais, em face dos preceitos contidos no artigo 173 da Constituição Federal de 1988.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

3.5 Tendo em vista os princípios da impessoalidade, moralidade e isonomia, é vedado ao administrador público escolher de forma subjetiva o particular a ser contratado, aplicando-se obrigatoriamente os ditames das Leis Federais Nº. 8.666/93 e 10.520/02, do Decreto Federal Nº. 3.555/00 e do Decreto Estadual Nº. 44.786/08.

3.6 Desta forma, entendemos que o procedimento licitatório é, por regra, obrigatório para a seleção de Instituição Financeira. Com a edição da Resolução Nº. 3.402/06, alterada pela Resolução Nº. 3.424/06, do Conselho Monetário Nacional – CMN/BACEN, tornou-se obrigatória a utilização de conta salário (que favoreceu a liberdade de movimentação de recursos e ainda isentou de custos os beneficiários), colocando em questão tanto a manutenção do interesse das instituições financeiras em participar das licitações como a projeção de retorno financeiro para os órgãos públicos, mas principalmente, na necessidade das instituições financeiras em aprimorar os serviços prestados aos beneficiários.

3.7 Colaborando para este entendimento nos baseamos também no item 1 da consulta 837403 do TCE – MG com a seguinte redação:

1) A negociação da exploração econômica da folha de pagamento de agentes públicos deve, via de regra, ser submetida à licitação, independente da natureza jurídica do licitante, sob pena de violação ao princípio constitucional da livre concorrência

4- FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1.1. Para cada pagamento da folha dos servidores, a PREFEITURA encaminhará ao BANCO, arquivo eletrônico contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a)** número da conta da PREFEITURA;
- b)** valor total da folha de pagamento;
- c)** quantidade total e nomes dos beneficiários / servidores;
- d)** valor dos créditos, por beneficiário / servidor;
- e)** data do crédito.

4.1.2. A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pela PREFEITURA;

4.1.3. O crédito em conta corrente / salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta bancária regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc.;

4.1.4. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D" = dia útil:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

4.1.4.1. Crédito na conta corrente / salário dos beneficiários / servidores = D; Encaminhamento pela PREFEITURA do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 1;

4.1.4.2. Envio por parte do BANCO, a PREFEITURA, de eventuais registros recusados em até 12 horas.

4.1.4.3. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

4.1.4.4. Débito na conta da PREFEITURA dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1;

4.1.5. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima, adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários / servidores, cabendo a PREFEITURA informar a nova data do pagamento;

4.1.6. Efetuado o depósito pela PREFEITURA e, havendo a opção do beneficiário / servidor pela transferência do crédito para outra conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, no mesmo dia, isenta de qualquer taxa.

4.1.7 Toda a troca de informações entre o Banco contratado e o Município de Conquista- MG deve ser protegido através do uso de certificados digitais ICP-Brasil de pessoa física do tipo A1 ou A3, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.

4.1.7.1 Os certificados serão emitidos para todos os usuários indicados pelo Município de Conquista - MG durante a vigência do contrato.

4.1.7.2 Os custos dos certificados serão exclusivamente de responsabilidade do Banco contratado.

4.1.7.3 No caso dos certificados tipo A3 os tokens ou leitoras de cartão deverão providenciados pelo Banco contratado.

4.2 Com relação à implantação de novos sistemas, não serão possíveis à utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura 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.

4.2.1 Toda a infraestrutura tecnológica necessária para a implantação dos novos sistemas deverá ser fornecida pelo Banco contratado sem ônus para a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

4.3 A Instituição Financeira vencedora do certame, não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do erário municipal na prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre os contratantes, tais como, emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros assemelhados.

5- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **02 (dois) dias úteis** após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

5.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, será o banco notificado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Rogério Bernardes Andrade- Matrícula: 572

Secretário Municipal de Administração e RH

E-mail: administracao@conquista.mg.gov.br

Fone: (34) 3353 – 1227 – Ramal: 229

6.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Jessica Soares Rodrigues - Matrícula: 1253

Gestora de Patrimônio e RH



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

E-mail: administracao@conquista.mg.gov.br

Fone: (34) 3353 – 1227 – Ramal: 229

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do **fornecedor/prestador de serviços**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

7. INFORMAÇÕES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO

7.1 – Quantitativo por faixa salarial

MÊS DE REFERENCIA FEVEREIRO DE 2018	
FAIXA SALARIAL	QUATIDADE DE FUNCIONÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

ATÉ R\$1500,00	114
DE R\$ 1501,00 A R\$ R\$ 2500,00	214
DE R\$ 2501,00 A R\$ R\$ 5000,00	54
ACIMA DE R\$ 5.000,00	13

VALOR BRUTO DA FOLHA DE PAGAMENTO: R\$ 843.232,64

VALOR LÍQUIDO DA FOLHA DE PAGAMENTO: R\$ 718.938,39

7.2 A quantidade de beneficiários acima informada poderá sofrer variações para mais ou para menos durante a vigência do contrato.

7.3 Os créditos a serem lançados nas contas-salário ou contas-correntes dos servidores da Prefeitura, abrangerão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, do 13º salário, das férias e demais créditos originários da relação funcional-institucional ou de emprego entre os beneficiários e a Prefeitura, incluindo todos os órgãos a ela vinculados.

7.4 A Prefeitura enviará a relação nominal dos beneficiários, contendo os dados necessários ao processamento da folha, com antecedência de 3 (três) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

7.5 Nos termos das Resoluções do Conselho Monetário Nacional, da identificação cadastral dos beneficiários deverá constar, obrigatoriamente, os números do documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), vedada a utilização de nome abreviado ou de qualquer forma alterado, inclusive pela supressão de parte ou partes nominais.

7.6 A Prefeitura deverá informar, ainda, à instituição financeira contratada, eventual exclusão do beneficiário de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

8. O PREÇO DA OUTORGA E DOS CRITÉRIOS DE PRECIFICAÇÃO

8.1. Pelo direito de prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, durante toda a vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações, a Instituição Bancária Credenciada pagará ao município, mensalmente, o valor em Reais correspondente ao percentual de 1,03% (hum vírgula três por cento) sobre o valor líquido da folha mensal creditado no banco credenciado deduzidos dos cálculos, aqueles portados a outras instituições financeiras, que corresponderá sempre ao valor informado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

departamento de RH para crédito em conta-salário; o percentual corresponde ao mesmo utilizado pelo credenciamento 001/2015 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8.2. Nenhuma remuneração, a qualquer título, será devida pelo município à IBC em decorrência da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8.3. O valor ofertado será contabilizado pela Prefeitura como receita do exercício em que se der o seu recebimento e será utilizado a livre critério da administração.

9- DOCUMENTAÇÃO:

9.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Setor de Comprase/ou pela Setor de Licitações.

9.2.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços;

9.2.2. A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

9.2.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

9.2.2.2. Local e data de emissão;

9.2.2.3. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

9.2.2.4. Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

9.2.2.5. Período de prestação de serviço;

9.2.3. Para atendimento do disposto no item **9.2.2.4.**, é admitido o somatório de atestados, desde que esta soma permita aferir a existência de qualificação técnica compatível com as características do objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

9.2.4. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, mediante a apresentação de relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas da lei, vedadas, entretanto, as exigências de propriedade e de localização prévia.

9.2.5. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente;

9.2.6. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.

9.2.7.1. Entende-se, como pertencente ao quadro permanente do licitante, o sócio, o administrador, o diretor; o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com o licitante;

9.2.7.2. Caso o licitante seja cooperativa, a comprovação de que trata esse subitem deve referir-se exclusivamente a cooperados, e dar-se-á pela apresentação dos respectivos atos de inscrição;

9.2.7.3. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

9.2.8. No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

9.2.9. Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

9.2.9.1 O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica do licitante.

10- OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **02 (dois) (dias)**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

10.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente ao Município ou a terceiros;

10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

10.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

10.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

10.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

10.1.14. Proceder a abertura de novas contas para servidores que ingressarem no serviço público, deixando-as ativas e aptas para o recebimento do salário no prazo inferior a 72 (setenta) duas horas.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

11.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG, adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60(sessenta) meses.

12-SANÇÕES APLICÁVEIS:

12.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

12.1.1. Advertência por escrito;

12.1.2. Multa, nos seguintes termos:

12.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

12.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

12.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **2 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **2 (dois) anos**, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

12.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

12.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

12.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

12.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

12.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

12.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

12.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

12.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4.

12.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

12.5. As sanções relacionadas nos itens 12.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

12.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

12.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

12.5.3. Não mantiver a proposta;

12.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

12.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.5.6. Cometer fraude fiscal;

12.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

12.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

12.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Conquista - MG.

13- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1 O valor ofertado pela licitante vencedora deverá ser pago em moeda corrente nacional, em parcelas mensais, de acordo com o valor líquido apurado pelo banco e conferido pela secretaria de administração, mediante depósito em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Conquista - MG, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o crédito da folha na conta do banco credenciado.

14- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA:

14.1 A vigência do contrato será pelo período de estimado de 12 meses, podendo ser prorrogado 60 (sessenta) meses, iniciando-se da assinatura do termo contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro

e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229

CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

15-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

() DOTAÇÃO: _____

Conquista 14 de Agosto de 2018.

Rogério Bernardes Andrade

Secretário Municipal de Administração e RH

Tarcizio Henrique Zago

Prefeito Municipal