



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2016
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

A **Prefeitura Municipal de Iúna-ES** torna público que realizará “Pregão Presencial”, sob o critério “maior oferta” para **Contratação de Instituição Financeira para processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Iúna,** conforme Processo nº 1553/2016 devidamente aprovado pelo Sr. Prefeito Municipal. O certame será realizado pela Pregoeira Municipal e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 316/2015, e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e Lei municipal nº 2.123/2008, bem como por demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas neste Edital e respectivos anexos, que o integram.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O pregão presencial será realizado em sessão pública, na sala de reuniões de licitações, localizada no primeiro andar do edifício sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 58, Centro, Iúna-ES, CEP 29.390-000, e os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, assistido pela Equipe de Apoio.

1.2. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos, que seguirão o horário de Brasília:

I – início do credenciamento dos fornecedores: 12h10 do dia 29 de agosto de 2016;

II – término do prazo para o credenciamento e entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação: 13h00;

III – momento de abertura dos envelopes de propostas: 13h00;

IV – início da etapa de lances: 15h00.

1.2.1. Depois do horário referido no inciso III do item 1.2, não se admitirá, sob nenhuma hipótese, a apresentação de envelopes por novos licitantes.



1.2.2. Caso a sessão pública não se encerre até as 18 horas, a critério da Pregoeira, o ato poderá ser suspenso e retomado na primeira ocasião disponível, cientificados os licitantes presentes.

1.3. Os envelopes de proposta e habilitação devem ser autônomos, a serem entregues separadamente a Pregoeira, e, ainda, devem estar lacrados, rubricados, e conter na parte externa, além da identificação completa do licitante os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 023/2016, Envelope 1 – PROPOSTA"; e "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 023/2016, Envelope 2 – HABILITAÇÃO".

1.3.1. Caso queira, o licitante poderá utilizar o seguinte modelo de etiqueta:

RAZÃO SOCIAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Prefeitura Municipal de Iuna
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2016
Envelope nº 001 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Prefeitura Municipal de Iuna
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2016
Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO

1.3.2. Os envelopes podem ser remetidos por meio postal, situação em que além dos envelopes de proposta e habilitação deve ser enviado envelope com o rótulo "DECLARAÇÃO" contendo a documentação referida nos itens 5.5, 5,6 (se microempresa ou empresa de pequeno porte) e 5.6.1 (se microempresa ou empresa de pequeno porte que não ostente regularidade fiscal);

1.3.2.1. No caso do item 1.3.2, sugere-se que os três envelopes (de propostas, habilitação e declaração), devidamente separados, sejam encaminhados dentro de invólucro único, maior, a ser endereçado à Prefeitura Municipal, aos cuidados da Pregoeira, informando o número do pregão, data e horário.

1.4. Ressalvados os documentos a serem elaborados e firmados pelo próprio licitante, todos os demais necessários à participação no certame podem ser apresentados em versão original, por cópia autenticada por tabelião de notas ou, ainda, por cópia simples, a ser autenticada por servidor da Administração mediante apresentação do original para conferência, desde que seja solicitada antes do horário da abertura dos envelopes de propostas.

1.4.1. A validade de certidões obtidas na *internet* será confirmada pela Pregoeira no momento adequado da sessão de julgamento.



1.4.2. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

1.5. Pedidos de esclarecimento e consultas podem ser formulados até três dias úteis anteriores à data referida no item 1.2 e deverão ser encaminhados por meio eletrônico (licitacao@iuna.es.gov.br), *fac-símile* (28-3454-3066) ou, ainda, ser feitos pessoalmente junto a Pregoeira, em dias úteis, das 12 às 18h00min.

1.5.1. Na consulta, deve-se fazer referência ao número do presente Edital.

1.6. O valor arrecadado deverá ser lançado na respectiva rubrica da receita: Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Iúna; Fonte Recurso: 10000000 – Recursos Ordinários; 0000114 – 25900001000 – Receita de Alienação de Ativo Especial Intangível (Operacionalização da Folha de Pagamento de Pessoal).

2. OBJETO DO CERTAME:

2.1. O presente certame visa a **Contratação de Instituição Financeira para processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Iúna**, conforme características, condições e quantitativos descritos no anexo 1 deste Edital;

2.2. As condições gerais da contratação, como prazos, forma de execução e pagamento, dentre outras, estão previstas no contrato (anexo 8).

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO E VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1. O contrato vigorará por 60 (sessenta) meses contados a partir do dia da publicação resumida de seu instrumento na imprensa oficial do Estado, conforme justificativa constante no termo de referência.

3.2. As propostas vencedoras vincularão os respectivos proponentes pelo período de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura das propostas de preços.



4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar da licitação, as instituições financeiras públicas e/ou privadas autorizadas pelo BACEN – Banco Central do Brasil, a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos exigidos no Edital.

4.2. Além das vedações estabelecidas no art. 9º da Lei 8.666/93, será vedada:

- a) pessoas físicas, individualmente ou em consórcio;
- b) empresas que não sejam especializadas no ramo do objeto desta licitação, assim como aquelas que não estiverem legalmente constituídas e que não comprovarem sua habilitação, conforme disposto neste documento;
- c) empresas cujo (s) cotista (s) e/ou acionista (s), quer majoritário (s), quer minoritário (s) também o seja (m) de outra (s) empresa (s) que apresentar (em) proposta para esta licitação;
- d) empresas que estejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;
- e) empresas que estejam suspensas, impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração do Município de Iúna (art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93);
- f) empresas que estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- g) empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto a ser licitado pode ser executado apenas por uma empresa haja vista que não compreende vários serviços independentes.
- h) não cumpram o disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

4.3. A só participação neste certame – que se dá mediante apresentação dos envelopes pertinentes –, implica ciência e concordância do interessado com todos os termos do Edital, inclusive as condições traçadas para a futura execução da contratação. Qualquer ressalva levantada pelo licitante levará a sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso.

5. CREDENCIAMENTO:

5.1. O licitante que tiver interesse em participar da fase de lances ou, eventualmente, interpor recurso deverá promover o credenciamento de pessoa para representá-lo na sessão pública.



5.1.1. A não realização de credenciamento implicará a renúncia ao direito de participar da etapa de lances orais, bem como de manifestar interesse recursal.

5.2. O credenciamento ocorrerá na data, horário e local referidos no item 1.

5.3. Caso o sujeito a ser credenciado seja sócio com poderes de administração ou diretor (ou denominação equivalente) devidamente designado no ato constitutivo de "licitante pessoa jurídica" ou em ata de eleição ou, ainda, se o sujeito a ser credenciado for o próprio "licitante pessoa física" (empresário individual ou não, quando admitidos), o credenciamento depende da apresentação de documentos de habilitação jurídica (item 7.2) pertinentes à sua forma de constituição.

5.3.1. Caso o sujeito a ser credenciado não se enquadre na situação do item 5.3, além da documentação lá referida, é preciso que se apresente carta de credenciamento ou procuração (uma ou outra, com firma reconhecida) que confira ao representante poderes para agir em nome do licitante, inclusive para oferecer lances orais de preços, firmar declarações, desistir, renunciar ou manifestar interesse recursal, assinar a ata e praticar todos os demais atos necessários à participação do certame em nome do licitante.

5.3.2. Tanto na situação do item 5.3 quanto na do item 5.3.1, o sujeito credenciado deve apresentar a Pregoeira documento oficial com foto que dê condições de aferir sua identidade.

5.4. Os documentos de habilitação jurídica apresentados para fins de credenciamento não precisam ser novamente encaminhados no envelope de habilitação.

5.4.1. O licitante que não credenciar representante deverá encaminhar seus documentos de habilitação jurídica no envelope de habilitação.

5.5. Feito o credenciamento, o representante do licitante apresentará declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de relação de parentesco (anexo 4).

5.5.1. Caso o credenciado não traga consigo a declaração previamente redigida, poderá ele firmá-la na sessão, perante a Pregoeira.

5.5.2. Caso o licitante não credencie representante, a declaração de que trata o item 5.5 deverá ser apresentada em envelope autônomo denominado "declaração", distinto dos de proposta e habilitação.



5.5.3. A não apresentação da declaração ou a recusa em fazê-lo implicará inabilitação precoce do licitante.

5.5.4. O licitante deverá informar, na forma do anexo 4, eventual relação matrimonial, de união estável ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, entre o próprio licitante (se pessoa natural), seus sócios, dirigentes, administradores ou gerentes, com qualquer servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

5.5.5. A existência da relação prevista no item 5.5.4 não impede a participação do licitante no certame, porém deve ser informada para fins de controle.

5.5.6. Caso haja o vínculo referido no item 5.5.4, promover-se-á, logo que possível, a disponibilização de tal informação no *site* da Prefeitura Municipal de Iúna (www.iuna.es.gov.br), no *link* pertinente à presente licitação, franqueado o acesso público.

5.5.7. Se o vínculo de parentesco, união estável ou matrimônio estiver estabelecido com membro da equipe de apoio, o servidor se afastará dos trabalhos de assessoramento assim que descoberto o fato, o que deverá constar nos autos. Se o vínculo for com a Pregoeira, além de seu afastamento e substituição imediata, a adjudicação caberá necessariamente ao pregoeiro substituto, salvo se houver recurso.

5.5.8. A omissão de eventual relação prevista no item 5.5.4 levará à aplicação ao licitante de multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.

6. PROPOSTAS:

6.1. A proposta será apresentada no "envelope 1 – Proposta" a ser formulada conforme modelo referido no anexo 2 em uma via, digitada ou datilografada, que contenha a identificação do licitante (Razão Social e CNPJ), datada, assinada e se possível carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.



6.1.1. A proposta consignará, ainda, o seguinte:

I – discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no anexo 1;

II – a validade da proposta e a dos preços registrados, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação;

III – quantidade equivalente ao máximo estimado e preço unitário para cada um dos lotes a que pretende concorrer, vedada a oferta de quantidade inferior por lote, devendo o preço unitário e global serem cotados em Real com utilização de até duas casas decimais após a vírgula (R\$X,XX), que também deverá vir redigido por extenso.

6.1.2. Em eventual divergência entre a indicação numérica do preço e sua referência por extenso, prevalecerá este último.

6.1.3. Também é obrigatória a indicação na proposta do endereço físico, endereço eletrônico (*e-mail*) e telefone, bem como: nome, CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa do respectivo representante, para fins de assinatura do contrato. Se houver *fac-símile*, deve este ser indicado. Tais dados serão utilizados pela Administração para realização de comunicações destinadas ao licitante/contratado.

6.1.4. Declarar expressamente que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.

6.2. A proposta que não atender as regras deste Edital e a legislação pertinente será desclassificada.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente



cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de alteração de valores, a esse ou a qualquer título.

6.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus ANEXOS.

6.7. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não previstas neste edital.

6.8. As propostas terão que trazer as expressões contidas no Anexo 1, não usando sinônimos técnicos ou omissões referentes à especificação do objeto.

6.9. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada lote ou item.

6.10. Serão desclassificadas as propostas desconformes ou incompatíveis, com preços simbólicos, irrisórios ou negativos, observados os critérios do Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93, bem como as que consignem preços inferiores aos praticados no mercado.

6.10.1. O juízo acerca da aceitabilidade do melhor preço será feito depois de encerrada a etapa de lances.

6.11. O critério de julgamento será:

I – de “maior oferta”, não podendo esta ser inferior ao orçamento estimado previamente elaborado pelo setor competente.

6.11.1. O licitante deve indicar o preço unitário e total de cada item inserido no lote a que pretende concorrer.

6.11.2. Independentemente do critério de julgamento, a pregoeira analisará a aceitabilidade tanto do preço global do lote quanto dos preços unitários dos itens como condição para o da proposta.

7. HABILITAÇÃO:



7.1. A habilitação dos licitantes depende da apresentação, no “envelope 2 – Habilitação”, da documentação referida nos itens seguintes, que digam respeito às respectivas realidades organizacionais.

7.2. A habilitação jurídica dependerá da apresentação de:

I – registro comercial, no caso de empresário individual;

II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores;

III – Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, caso se trate de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Autorização de funcionamento expedida pelo BACEN – Banco Central do Brasil;

7.2.1. Caso a documentação referida no item 7.2 tenha sido apresentada para fins de credenciamento, não é preciso incluí-la no “envelope 2 – Habilitação”.

7.2.2. A documentação exigida nos tópicos I ao IV, deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

7.3. A Qualificação econômico-financeira depende da apresentação de:

7.3.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Comarca em que estiver sediado o licitante.

7.3.1.1. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial em seu favor, sem prejuízo da relativa à matriz.



7.3.1.2. Caso esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá o licitante apresentar certidão emitida pelo órgão jurisdicional competente que ateste que está apto econômica e financeiramente a execução o objeto licitado, bem como encaminhar a documentação que permita aferir sua real situação.

7.3.1.3. Mesmo na situação do item 7.3.1.2. não fica o licitante dispensado de apresentar a certidão prevista no item 7.3.1., ainda que positiva.

7.3.2. **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, já exigíveis na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (o documento solicitado poderá ser apresentado em mídia digital).

7.3.2.1. O balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

7.3.3. **ÍNDICE DE ADEQUAÇÃO DE CAPITAL – “ÍNDICE DE BASILEIA** - A boa situação financeira da Licitante será verificada através do demonstrativo do índice de Basileia, conforme Resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN e fórmula abaixo:

$IB = PR/RWA$, onde:

IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;

PR = Patrimônio de Referência;

RWA= Montante dos ativos ponderados pelo risco.

7.3.3.1. A fórmula supra referenciada, deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculo, juntado ao balanço patrimonial, devidamente assinado por contador habilitado.

7.4. A **Regularidade fiscal e trabalhista** depende da apresentação dos seguintes documentos:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação ATIVA;

II – prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal;

III – prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o licitante;



IV – prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;

V – prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VI – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.4.1. As certidões de que trata o item 7.4 deverão se referir ao mesmo CNPJ exposto na proposta do licitante.

7.4.2. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar as certidões referidas no item 7.4 em seu favor, sem prejuízo das relativas à matriz.

7.4.3. No ato da assinatura do contrato a licitante deverá apresentar **Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Iúna.**

7.5. A **Qualificação Técnica** depende da apresentação de:

7.5.1. Atestado de capacidade técnica comprovando que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação.

7.5.1.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado (s), devidamente assinado (s), carimbado (s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, comprovando a execução de serviços compatível com o objeto da licitação.

7.5.2. Será necessária ainda a apresentação de CERTIDÃO emitida pelo Departamento de Organização do Sistema Financeiro (DEORF), que comprove:

a) A condição da Instituição Financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN; e

b) Que a Licitante não está submetida a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil – BACEN, ou por Órgãos Públicos de fiscalização.

7.5.3. Deverá ainda ser apresentado DECLARAÇÃO de que possui ou possuirá até o ato de assinatura



do contrato, agência bancária localizada na cidade de Iúna/ES com estrutura organizacional suficiente para realizar os atendimentos à CONTRATANTE, bem como o efetivo cumprimento das obrigações que serão assumidas, contendo:

- a) especificação do quantitativo de guichês de caixa dentro agência;
- b) quantidade de caixas eletrônicos, nas agências e fora delas;

7.5.4. Declaração de que disponibilizará os Postos de Atendimento Bancário (PAB's) e Caixas Eletrônicos, com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

7.6. Demais documentos:

I – alvará de localização e funcionamento emitido pelo Município sede da empresa;

7.7. A habilitação do licitante depende da apresentação de declaração de que cumpre o **inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República** (anexo 5).

7.8. O licitante poderá deixar de apresentar parte dos documentos de habilitação se tiver Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido na forma do anexo 6, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.8.1. Os documentos referidos no CRC, desde que dentro dos respectivos prazos de validade, não precisam ser reapresentados no "envelope 2 – Habilitação".

7.8.2. Os documentos não referidos no CRC do licitante que sejam necessários para a habilitação nesta licitação – ou que, apesar de referidos, estejam vencidos – devem ser apresentados dentro do "envelope 2 – Habilitação".

7.8.3. O licitante que quiser utilizar o CRC deverá apresentá-lo no "envelope 2 – Habilitação" acompanhado de declaração de inexistência de fato superveniente à expedição do CRC que impeça sua participação no certame (anexo 7) e, ainda, a documentação a que se refere o item 7.8.2.



7.8.4. A apresentação de CRC não exige o licitante que queira credenciar representante de cumprir fielmente os trâmites previstos nos itens 5.3, 5.3.1 e 5.3.2, incluída a apresentação dos documentos lá exigidos.

8. PREPARATIVOS E PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA:

8.1. No local, data e hora designados nos itens 1.1 e 1.2, far-se-á o credenciamento na forma prevista no item 5 e respectivos subitens.

8.1.1. A pregoeira abrirá nesse momento o envelope que contém a declaração de que trata o item 5.5.2 remetido pelos licitantes que não credenciaram representante.

8.1.2. Os licitantes que não apresentem a declaração referida no item 5.5, nem pessoalmente, nem em envelope, serão inabilitados nesse momento.

8.2. A Pregoeira identificará publicamente os licitantes que, credenciados, comprovaram sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.3. Ultrapassada a fase de credenciamento, a Pregoeira, na hora designada, receberá os envelopes de proposta e habilitação, e, a partir desse momento, não serão admitidos novos licitantes.

8.3.1. O licitante é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação, dentre outros, a apresentação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade do licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Abertos os envelopes de propostas (envelope 1 – Proposta), a Pregoeira analisará preliminar e provisoriamente os requisitos de aceitabilidade e as ordenará em ordem decrescente com base no critério de julgamento.

8.4.1. Serão corrigidos pela Pregoeira eventuais erros evidentes de cálculo.



8.4.2. A falta, na proposta, de data, valor por extenso, rubrica, assinatura, indicação de endereço, físico ou virtual, validade, telefone e/ou *fac-símile* poderá ser preenchida pelo sujeito credenciado pelo respectivo licitante, se houver, e desde que esteja presente na sessão.

8.4.3. A falta de CNPJ e/ou endereço poderá ser suprida pelos dados constantes na declaração de que trata o item 5.5.

8.5. Ordenadas as propostas, apenas o autor da oferta de valor mais alto e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) inferior àquela poderão fazer novos lances orais e sucessivos, até que se proclame o vencedor.

8.5.1. Caso não haja ao menos três ofertas nas condições definidas no item 8.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances orais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.5.2. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes com as propostas admitidas à etapa de lances, sequencialmente, a apresentar lances orais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e, sucessivamente, os demais em ordem crescente de valor.

8.5.3. Os valores dos lances deverão ser crescentes e distintos, sempre superiores à proposta de maior preço, observado o mínimo estabelecido/cotado pelo setor competente através do orçamento estimado.

8.5.3.1. O valor estimado/lance mínimo para esta contratação é R\$882.750,75.

8.5.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances orais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.5. A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias para manter a ordem do certame.

8.5.6. Não poderá haver retratação ou desistência dos lances ofertados. Eventual descumprimento dessa regra sujeitará o proponente às penalidades pertinentes.



8.5.7. Caso o licitante tenha ofertado valor em algum item ou lote considerado irrisório, inexecutável ou outra circunstância que gere sua inaceitabilidade, causado por erro de cálculo, digitação ou durante a formulação da proposta e desde que isso fique comprovado na sessão, diante dos demais proponentes, o licitante poderá solicitar o cancelamento do lance, ficando a decisão a cargo da Pregoeira.

8.6. Definida a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira decidirá motivadamente acerca de sua aceitabilidade.

8.6.1. Caso a definição da aceitabilidade da proposta dependa de informações que não possam ser obtidas durante a sessão como, por exemplo, parâmetro do preço atual de mercado, condições técnicas dos produtos/serviços, dentre outros, a Pregoeira suspenderá o ato e diligenciará pela solução da questão, no que poderá contar com auxílio de servidores ou terceiros, necessariamente isentos.

8.6.2. Caso a melhor proposta não seja classificada, proceder-se-á ao exame da aceitabilidade das propostas subsequentes, para o que, se preciso, poder-se-á utilizar do procedimento previsto no item 8.6.1.

8.7. Classificada a melhor proposta, a Pregoeira abrirá o envelope de habilitação do respectivo licitante.

8.7.1. Se o licitante que apresentou a melhor proposta classificável não for habilitado, abrir-se-á o envelope de habilitação do segundo colocado observado o item 8.6 e respectivos subitens, a fim de analisar os respectivos documentos.

8.7.2. O procedimento do item 8.7.1 se repetirá até que se identifique licitante que tenha formulado proposta aceitável e que tenha condições de ser habilitado, para que se defina o vencedor.

8.7.3. Tanto nos casos em que a melhor proposta não for aceitável em razão de elevação do preço quanto nas situações em que os demais licitantes são convidados, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.8. Declarado o vencedor, qualquer licitante que tenha representante credenciado poderá, na forma do item 9 e respectivos subitens, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sob pena de, se não o fizer, não mais poder exercer essa faculdade.



8.8.1. A Pregoeira dará aos licitantes a possibilidade de manifestar interesse recursal ao final da sessão.

8.9. Todos os atos relevantes praticados na sessão, seja pela Pregoeira, Equipe de Apoio, licitantes, ou eventuais terceiros, serão registrados na ata, a ser lavrada ao final da sessão.

8.10. Depois de decididos os recursos, se houver, a autoridade responsável pelo certame o homologará e adjudicará o objeto respectivo ao vencedor. Se não houver recurso, a adjudicação do objeto será feita pela Pregoeira.

8.11. Homologada a licitação, será o licitante vencedor convocado para assinar o Contrato, dispondo o convocado de sete dias para fazê-lo, contados da convocação.

8.11.1. A Administração poderá, a seu critério, prorrogar o prazo previsto no item 8.11, por igual período, caso o licitante convocado assim requeira durante seu transcurso e exponha justo motivo para tanto.

8.12. A Pregoeira ou a autoridade competente poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, mediante estipulação de prazo para cumprimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

8.13. Os envelopes de habilitação eventualmente não abertos ficarão em poder da Pregoeira pelo prazo de noventa dias, contados da homologação da licitação, e caberá aos respectivos licitantes retirá-los nos cinco dias posteriores a esse período, sob pena de, se não o fizer, serem os documentos inutilizados.

9. RECURSOS:

9.1. Dos atos praticados pela Pregoeira cabem os recursos previstos nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

9.2. A interposição de recurso depende da observância das seguintes regras:

I – o licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se nesse sentido ainda na sessão pública, ocasião em que indicará especificadamente os atos contra que pretende recorrer;



II – as razões recursais devem ser protocoladas no prédio da Prefeitura nos três dias seguintes ao encerramento da sessão, em petição dirigida a Pregoeira;

III – o recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo licitante recorrente, salvo se já estiverem nos autos, bem como com eventuais elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal;

9.2.1. Não serão conhecidos recursos acerca de que o credenciado não tenha se manifestado adequadamente durante a sessão, cujas razões não sejam apresentadas ou o sejam intempestivamente, desacompanhados de documentos necessários à caracterização de poderes de seu subscritor, interpostos com intuito meramente protelatório ou apresentados por *fac-símile*, *e-mail* ou outro meio diverso do adequado.

9.3. Os demais licitantes poderão apresentar suas contrarrazões nos três dias seguintes ao do término do prazo de que dispõe o recorrente para apresentar suas razões.

9.3.1. O prazo para interposição de contrarrazões corre independentemente de intimação.

9.4. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Pregoeira se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Pregoeira lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

9.4.1. Cumprido o item 9.4, os autos seguirão à autoridade responsável pelo certame, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento, conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.

9.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta licitação franqueados ao livre exame dos interessados.



10. IMPUGNAÇÃO:

10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito, o presente Edital de licitação, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, caso em que a Administração julgará à impugnação em até 3 (três) dias úteis, salvo se o certame for suspenso.

10.2. Decairá do direito de impugnar o Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

10.2.1. A impugnação tempestivamente apresentada pelo licitante não o impedirá de participar do certame.

10.3. A impugnação será endereçada a Pregoeira, a quem será imediatamente remetida logo depois de protocolada na Prefeitura.

10.4. O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos requisitos necessário à admissão de recurso administrativo, que forem aplicáveis.

10.5. Oposta a impugnação, a Pregoeira decidirá fundamentadamente acerca de sua admissibilidade e, se conhecida, de seu teor e, para tanto, poderá, se necessário, consultar agentes municipais ou terceiros, necessariamente isentos.

10.5.1. As decisões da Pregoeira sobre a impugnação – seja pelo não conhecimento, ou, se conhecida, pelo acolhimento ou não acolhimento – dependem de ratificação pela autoridade superior.

10.6. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, caso em que será reaberto o prazo mínimo para entrega dos envelopes, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

11. SANÇÕES:

11.1. Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração



falsa ou cometerem qualquer espécie de fraude, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

I - Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor do contrato, limitado a 15% (quinze por cento), pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato.

II - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da ordem de serviço expedida, limitado a 15% (quinze por cento) do valor total dos lotes arrematados pelo contratado, pelo atraso no repasse do valor pactuado no pregão, pela não retirada da Ordem de serviço, pela recusa em executar os serviços objeto desta licitação ou substituí-los, quando necessário.

III – Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos lotes arrematados pelo contratado, devido nas situações em que o atraso no fornecimento/serviço frustra o propósito da autorização de fornecimento/serviço (inadimplemento absoluto), bem como por qualquer outro evento de infração contratual decorrente de irregularidades na execução da contratação ou violação aos deveres pactuados;

IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do sistema de registro cadastral por até cinco anos;

11.1.1. Os limites das multas referidas nos incisos I, II e III devem ser observados pontualmente, a cada episódio de infração dos deveres contratuais, de modo que eventual aplicação, em momento anterior, da sanção, ainda que em seu patamar máximo, não obsta a incidência da multa para novas infrações.

11.2. Caso se constate que o serviço fornecido pelo contratado está em desconformidade qualitativa com as normas vigentes, o contratado será obrigado a executar quantidade equivalente.

11.2.1. A critério da Administração, o crédito decorrente do item 11.2 poderá ser abatido de eventuais pagamentos devidos ao contratado.

11.3. Ante o surgimento de indícios de irregularidades que possam, em tese, ensejar a aplicação de sanções, o licitante será intimado para apresentação de defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação.



11.3.1. Decorrido o prazo para defesa, com ou sem resposta, a autoridade superior decidirá motivadamente pela aplicação ou não de penalidade.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Este Edital deve ser interpretado de modo a propiciar a ampliação da competitividade e a obtenção de condições mais vantajosas de contratação para a Administração.

12.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso, ou, se já assinado o contrato, sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.2.1. A aplicação do disposto no item 12.2, bem como a rescisão do contrato por outros motivos, autoriza a convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, observadas todas as condições de aceitabilidade de propostas e habilitação de licitantes.

12.3. Os atos referentes a este procedimento licitatório e às contratações que lhe forem decorrentes serão comunicados aos licitantes e aos contratados pelos meios referidos no item 6.1.3, ressalvadas as situações em que a Lei exige a publicação em órgão de imprensa oficial.

12.3.1. A eventual modificação de endereço, e-mail, telefone ou fac-símile obriga o contratado a informá-la à Administração, o que será feito mediante petição a ser protocolada na Prefeitura Municipal, em que se faça referência ao número deste processo e do contrato.

12.3.2. O não cumprimento do item 12.3.1. terá o condão de reputar válidas as comunicações remetidas ao endereço, e-mail, telefone ou fac-símile originalmente informados pelo contratado.

12.4. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

12.4.1. Caso o vencimento coincida com fim de semana, feriado ou dia em que não houver expediente na Prefeitura, será ele prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.



12.5. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, a Administração poderá revogar a licitação, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

12.5.1. A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato e das respectivas contratações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

12.5.2. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Municipalidade.

12.7. Este Edital será regido pelas regras e princípios de direito público, pela Constituição da República, pela Lei nº 10.520/2002 e pela Lei nº 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, independente da transcrição, com disposições vigentes ao tempo da publicação deste ato. A pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

12.8. As sessões da licitação serão transmitidas ao vivo pelo site do município. Desde já, ficam os licitantes cientes da exposição de sua imagem na internet, não podendo alegar desconhecimento ou negativa de divulgação da mídia.

12.9. Este Edital é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 1 – Especificação do objeto / Termo de referência;

II – Anexo 2 – Modelo de Proposta;

III – Anexo 3 – Modelo de Carta de Credenciamento;

IV – Anexo 4 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação e de Relação de Parentesco;



V – Anexo 5 – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;

VI – Anexo 6 – Condições para Expedição de Certificado de Registro Cadastral;

VII – Anexo 7 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente à expedição do CRC que Impeça a Participação no Certame;

VIII – Anexo 8 – Minuta do Contrato.

Iúna/ES, 15 de agosto de 2016.

Maria Rosilélia Alves Carvalho
Pregoeira



ANEXO 1

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de Instituição Financeira para processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Iúna.

LOTE 01 (ÚNICO)		
DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DOS CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	01

2 - OBJETIVOS

O objetivo principal da presente licitação, consiste em converter a folha de pagamento em renda para o Município de Iúna, além de concentrar o fluxo de pagamento dos servidores em uma única instituição financeira, otimizando assim os procedimentos de gestão de pessoas, o que por sua vez reduz a possibilidade de falhas devido a redução de arquivos gerados. Um dos objetivos que também se pretende alcançar é a concessão de benefícios bancários aos servidores municipais, tais como, isenção de taxas e tarifas, melhores condições de descontos e taxas diferenciadas nas operações de crédito rotativo, empréstimo pessoal, financiamentos, consignados, seguros, consórcio e capitalizações.

3 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

Trata-se de uma contratação realizada via procedimento licitatório, porém, com algumas peculiaridades que a tornam especial e inovadora, logo, excepcional, principalmente pelo fato de não haver dispêndio de recursos financeiros por parte do órgão Contratante, mas sim, o recebimento de recursos por parte do Município de Iúna/ES.

Não seria atrativo para as instituições bancárias participarem de um certame em que, ao invés de



receberem recursos teriam que pagar para ter o direito de realizar os serviços por um período de 12 (doze) meses, por exemplo, porque esse prazo seria insuficiente para garantir o retorno dos custos financeiros gastos com a aquisição do direito.

Partindo dessa premissa, não seria razoável definir um prazo inferior a 60 (sessenta) meses para a concessão do direito à uma instituição financeira de gerenciar e processar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

Assim sendo, entendemos que, neste caso específico, a interpretação da regra estabelecida no dispositivo legal pode ser realizada em consonância com os demais, constantes não só na mesma norma, mas em todo o ordenamento jurídico, trazendo ainda os princípios basilares que regem o direito, inclusive constitucionais evitando um excesso de rigor na definição da duração do contrato.

Dispõe a Lei 8.666/93 em seu art. 57:

A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

III - (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

V - às hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência por até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

Nota-se que a contratação pretendida ultrapassa a visão do legislador ao escrever o texto legal, pois, com muita cautela definiu limitações vislumbrando contemplar os contratos que impliquem no dispêndio de recursos pelo Órgão Público, por isso, restringiu sua duração aos respectivos créditos orçamentários, excetuando algumas situações que também implicariam em desembolso de recursos por parte da Administração.

A contratação que aqui se pretende, não acarretaria desembolso ao erário municipal nem se tivesse vigência de 12 (doze) meses, mas em 60 (sessenta) meses permitiria ao município embolsar recursos



5 (cinco) vezes maiores, garantindo assim um ganho econômico que hoje não está previsto, além de trazer benefícios para os servidores municipais.

Além disso, verificamos que todos os órgãos públicos que já realizaram esta licitação definiram o prazo contratual de 05 (cinco) anos. Importante destacar também, que a definição de um prazo de vigência inferior a 05 (cinco) anos a contratação poderá deixar de ser atrativa para as instituições potenciais interessadas.

4 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Licitante vencedora será responsável durante o prazo do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros, pelo processamento e gerenciamento dos créditos da Folha de Pagamento dos servidores, em caráter de exclusividade, sem qualquer custo para a Prefeitura e os órgãos e entidades participantes.

A Instituição vencedora deste certame deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Iúna, no ato da assinatura do contrato, o endereço, telefone e nome do gerente responsável pela agência local.

Após a assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Iúna repassará à Instituição financeira vencedora, por meio de arquivo eletrônico, as informações necessárias para cadastramento dos beneficiários, nos termos da resolução do Conselho Monetário Nacional.

Caberá à Instituição financeira responsabilizar-se pela obtenção de demais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste instrumento.

A Instituição financeira vencedora da licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura das contas (correntes ou salário), que deverão ter como titulares, os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

a) Deverá ser realizado o cruzamento dos CPF's informados com o de seus correntistas, a fim de evitar duplicidade de contas;

b) A Instituição deverá encaminhar à Secretaria de Gestão e Planejamento/Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Iúna/ES, em até 30 (trinta) dias do envio dos dados cadastrais, listagem eletrônica em formato compatível com o Sistema de Gestão de Folha de Pagamento da Contratante, informando o



número da conta e agência para crédito dos proventos dos beneficiários;

c) Todos os procedimentos necessários para abertura de contas deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

Nos casos de opção, pelo beneficiário, ou determinação judicial, como pensão alimentícia, caberá à Instituição financeira vencedora da licitação o repasse dos créditos, sem ônus, para instituição indicada, no mesmo dia do crédito dos demais beneficiários.

A instituição financeira deverá possuir e manter sistema informatizado compatível com o da contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e "online", sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

A incompatibilidade do sistema poderá ser declarada pelo fiscal do contrato, pelo servidor responsável pela transmissão dos dados referentes à folha de pagamento e pela Secretaria Municipal de Fazenda, responsável pela liberação dos recursos financeiros para crédito da folha de pagamento.

Havendo incompatibilidade do sistema, a instituição financeira deverá realizar os ajustes necessários para a concretização do objeto da licitação, na forma determinada pela fiscalização.

A contratante enviará as informações necessárias para o processamento dos depósitos dos servidores à agência local, com antecedência mínima de até 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento (crédito), por meio de sistema de transmissão via web, disponibilizado pela instituição financeira, com retorno ; recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela mesma informando, ainda, neste mesmo prazo (24 horas do recibo do arquivo enviado pela contratante), as inconsistências para a contratante providenciar a devida retificação.

A instituição financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos. No caso de haver alguma inconsistência, na forma prevista no subitem anterior, a contratante emitirá arquivo retificado contendo as informações necessárias para o crédito dos valores devidos aos servidores, no mesmo dia, com o pronto retorno do novo recibo de entrega pela instituição financeira, sendo que o prazo para crédito dos salários e/ou benefícios permanecerá inalterado.

Excepcionalmente, os prazos para envio das informações por parte da Contratante estabelecido nos



subitens acima poderão ser inferiores.

A instituição financeira disponibilizará, em até 05 (cinco) dias úteis após o depósito, arquivo de retorno, em meio digital, em formato compatível com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município de Iúna, que permita a confirmação dos créditos pela contratante, com relação aos valores pagos aos servidores.

Será aberta conta corrente em nome da contratante para provisão de folha de pagamento, onde serão depositados os montantes líquidos dos créditos relativos aos servidores, isenta de qualquer custo, na instituição financeira.

A instalação e manutenção das contas correntes para provisão da folha de pagamento caberão exclusivamente à instituição financeira.

A instituição financeira deverá disponibilizar o crédito dos pagamentos nas contas salário ou corrente dos beneficiários na data estabelecida pela contratante, ainda que os mesmos tenham optado por receber os créditos em outra instituição financeira.

A instituição financeira deverá solicitar autorização prévia da contratante para modificação dos procedimentos operacionais.

Fica vedada a cobrança de tarifa aos servidores públicos beneficiários da folha de pagamento, objeto da presente contratação, para, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) Fornecimento de cartão magnético, inclusive segunda via;
- b) Realização de saques, totais ou parciais dos créditos;
- c) Realização de transferências de recursos entre contas da própria instituição, em guichê de caixa, auto-atendimento e/ou internet;
- d) Fornecimento de até quatro extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichês de caixa e/ou terminal de Autoatendimento;
- e) Realização de consultas, incluindo saldos e extratos, mediante utilização da internet/aplicativos;



f) Fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.919;

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

A instituição financeira contratada deve assegurar ao servidor a faculdade de transferência/PORTABILIDADE, com disponibilidade no mesmo dia e sem custos, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em outras instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

A instituição financeira contratada deverá disponibilizar opção aos servidores que assim desejarem pela "conta salário".

A conta salário ou poupança deverá ser ofertada sem nenhum ônus ao servidor.

No caso de adesão dos servidores a quaisquer serviços ou produtos disponibilizados pela instituição e que não sejam gratuitos ou previstos neste instrumento, os valores praticados não poderão exceder aos praticados no mercado.

No caso de adesão pelos servidores aos serviços ofertados pela contratada, a instituição deverá ainda disponibilizar os seguintes desconto/benefícios aos servidores:

a) isenção de 100% da cesta de tarifas da conta corrente, durante os 12 (doze) primeiros meses de vigência do contrato;

b) 20% de desconto na cesta de tarifas da conta corrente, durante os 48 (quarenta e oito) meses restantes de vigência contratual;

c) gratuidade da primeira anuidade do cartão de crédito;

d) taxas diferenciadas (menores que as praticadas aos demais correntistas) no crédito rotativo, empréstimo pessoal, financiamentos oferecidos pela instituição e empréstimos consignados;



e) seguros, capitalização, previdência e consórcio com descontos em relação aos valores praticados aos demais correntistas.

A prestação de serviços de empréstimos consignados (Empréstimos pessoais e amortização de valores provenientes de cartões de débito/crédito, sem caráter de exclusividade), deverá se adequar da Legislação Municipal.

A licitante vencedora deverá possuir sistema informatizado compatível com o utilizado pelo Município de Iúna para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, ocorrerão por conta da licitante vencedora.

5 - DO PAGAMENTO

O valor ofertado no certame pela licitante vencedora será pago mediante repasse ao Município, em virtude do direito de exploração dos serviços objeto do Contrato de Prestação de serviços Financeiros, da importância mínima total e líquida, em moeda corrente nacional, mediante crédito na conta corrente do Município.

O pagamento deverá ser realizado em parcela única em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

A instituição financeira contratada não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços à Contratante e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos durante a vigência do contrato.

A folha de pagamento só será transferida (administrada pela instituição financeira) após a realização do repasse integral do valor a ser pactuado.

6 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

A Contratada deverá obedecer às normas, aos padrões, às rotinas e à metodologia da Contratante, principalmente, as relativas às Diretrizes e Normas de Segurança da Informação da Contratante, bem como às que se referem à segurança e confiabilidade dos procedimentos físicos de armazenamento e



transporte dos documentos e arquivos magnéticos.

A Contratada deverá manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos ou recursos utilizados por sua equipe, especialmente quanto àqueles a serem digitados e/ou processados.

A Contratada assume inteira responsabilidade pelo uso indevido ou ilegal das informações privilegiadas da Contratante, através do manuseio de sistemas e manipulação de dados praticados por seus empregados.

A Contratada deverá responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nos documentos e arquivos magnéticos durante o período em que estes estiverem sob sua guarda.

A contratante e seus respectivos servidores serão clientes preferenciais da instituição financeira, cabendo a esta, além do previsto neste instrumento, assegurar-lhes todas e quaisquer vantagens por ela oferecidas e disponibilizadas aos demais clientes.

Não será cobrada tarifa bancária sobre as contas mantidas em nome da contratante para provisionamento dos valores oriundos da folha de pagamento ou, ainda, sobre a movimentação dessas, durante toda a vigência do contrato.

A contratante NÃO assume, inclusive para efeitos das disposições do Código de Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pelas atividades exercidas pela contratada.

A contratante não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto da licitação, devendo estes serem executados única e exclusivamente pelo vencedor do certame.

As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, obedecidos os princípios que norteiam os atos da Administração Pública.

Caso haja alguma alteração no montante da folha, não caberá nenhum questionamento por parte da



instituição financeira.

A contratada deverá manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação, bem como as exigências de estrutura física no município.

7 - PERFIL DA FOLHA DE PAGAMENTO

QTD de Servidores por Regime	
Regime	QTD
Efetivos	724
Comissionados	71
Estáveis pré-88	13
Contratado	146
Pensionista	24
Aposentado	23
Eleito	7
Celetista	6
Total	1014

QTD Aproximada de Servidores por Sexo	
Masculino	395
Feminino	766

QTD Aproximada de Servidores por Faixa Etária	
18 a 30 anos	133
31 a 40 anos	370
41 a 50 anos	302
51 a 60 anos	168
61 a 70 anos	32
Acima de 71 anos	33

QTD de Servidores por Secretaria	
Gabinete	8
Gestão	22
Fazenda	68
Agricultura	17
Educação	512
Interior e Transporte	25
Assistência	37
Obras	100
Procuradoria	7
Esporte, Cultura e Turismo	6
Controladoria	3
Tecnologia da Informação	3
Meio Ambiente	7



Valor Mensal da Folha (geral, 13º, férias e INSS)
R\$2.301.330,51



ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2016

RAZÃO SOCIAL: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): *[preenchimento obrigatório]*

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

FAC-SÍMILE: *[preenchimento facultativo]*

(LOCAL E DATA) , de de 2016. *[preenchimento obrigatório]*

Declaro que li e concordo com todas as condições de execução do contrato.

Declaro expressamente que o valor ofertado inclui todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Seguem anexos nossa oferta para participação no presente certame.

A validade desta proposta é de dias. *[lembre-se de que o prazo mínimo de validade da proposta é de 60 dias]*

LOTE 01 (ÚNICO)		
DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DOS CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	01
		VALOR GLOBAL – R\$
VALOR GLOBAL POR EXTENSO:		



Obs: * A proposta de oferta deverá estar em conformidade com o item 6 do edital.

*O valor estimado/lance mínimo para esta contratação é R\$882.750,75.

Assinatura Identificável

(nome do representante do licitante)



**ANEXO 3
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(local e data) _____, de _____ de 2016.

A

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº 023/2016.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Srº.(a)
_____, Carteira de Identidade nº _____
_____ (apresentar o original), CPF nº _____, endereço _____, profissão
_____, estado civil, _____, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa
jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos
lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes
ao certame.

Assinatura Identificável

(nome do responsável pelo licitante – aqui deverá assinar a pessoa definida no item 5.3 do edital)

Obs.: Esta Declaração deverá ter reconhecimento de firma em Cartório.



ANEXO 4
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE
RELAÇÃO DE PARENTESCO

[local e data.]

À Pregoeira
da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 023/2016.

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, sob as penas da lei, em especial a cominada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]*

Declara ainda que [o Sr./a Sr.^a] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

Exemplo: Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.^a Beltrana de Tal.

Assinatura
(denominação ou razão social do licitante e
nome do representante da empresa)

*** Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.**



ANEXO 5
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO

(local e data) , de de 2016.

A
Pregoeira da PMI
Licitação nº 023/2016, modalidade Pregão Presencial.

A empresa,, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

.....

Representante Legal



ANEXO 6 CONDIÇÕES PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1. O licitante interessado em apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá requerê-lo, em petição dirigida à Comissão, até o terceiro dia anterior à data final para a entrega do envelope de habilitação. O pedido deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – **obrigatórios**, sem os quais o CRC não será emitido:

- a – documento de identidade (RG) ou equivalente;
- b - registro comercial, no caso de empresário individual;
- c - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e - decreto de autorização, caso se trate de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g - certidão negativa de débitos municipal do domicílio ou sede do licitante; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;
- h - certidão negativa de débitos estadual do domicílio ou sede do licitante;
- i - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- j - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em que se demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- k - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;
- l – declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República;
- m - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

II – **facultativos**:

- a – alvará de licença para localização e funcionamento;
- b – alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;
- c - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d - registro ou inscrição na entidade profissional competente;



e - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

2. O interessado, quando do requerimento de seu CRC, deverá apresentar os documentos (obrigatórios e facultativos) que guardem pertinência com sua forma de organização e objeto.

2.1. Constará no CRC a menção aos documentos apresentados pelo interessado, inclusive com indicação dos respectivos prazos de validade.

2.2. Os documentos devem ser apresentados no original ou por cópia autenticada; cópias simples serão admitidas desde que acompanhadas dos respectivos originais para conferência.

2.3. Para a expedição do CRC o interessado deve comprovar o recolhimento da taxa de cadastramento, no valor de R\$21,74 através de depósito bancário, agência 0933-4, conta corrente 8.504-9 – Prefeitura Municipal de Iúna, Banco do Brasil S/A.

2.4. O CRC vigorará por até um ano, contado de sua expedição, sem prejuízo da validade dos documentos nele referidos.

2.4.1. Vencidos ou modificados documentos referidos no CRC, pode o interessado pedir nova expedição, recolhida a taxa respectiva.



ANEXO 7

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE À EXPEDIÇÃO DO
CRC QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

Cidade XXXX, de de 2016.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA - PMI

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

O licitante _____(Nome da Empresa)_____, estabelecido à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº_____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente à expedição do Certificado de Registro Cadastral, ora apresentado para fins de habilitação, que o impeça de participar da Licitação nº 023/2016, modalidade Pregão Presencial.

(nome e assinatura do representante legal)



ANEXO 8
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2016

Contrato que entre si celebram o Município de Iúna Estado do Espírito Santo e a empresa XXXXXX, na qualidade de contratante e _____ contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Sr. ROGÉRIO CRUZ SILVA, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do CPF n.º 221.210.306-97 e RG n.º M-384687-SSP/MG, residente e domiciliado à Avenida Ademir Vieira da Cunha, nº 908, bairro Vila Nova, neste Município, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, neste ato representada por seu(ua) sócio(a), o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), _____(profissão)____, portador(a) do CPF n.º _____ e RG n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem assinar o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

01) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de Instituição Financeira para processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Iúna**, conforme normas e especificações do processo licitatório nº 023/2016 na modalidade Pregão Presencial do tipo maior oferta.

02) CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$_____ (extenso).



2.2. O valor ofertado no certame licitatório pela licitante vencedora será pago mediante repasse ao Município, em virtude do direito de exploração dos serviços objeto do Contrato de Prestação de serviços Financeiros, da importância mínima total e líquida, em moeda corrente nacional, mediante crédito na conta corrente do Município.

2.3. O pagamento deverá ser realizado em parcela única em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

2.4. A instituição financeira contratada não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços à Contratante e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos durante a vigência do contrato.

2.5. A folha de pagamento só será transferida (administrada pela instituição financeira) após a realização do repasse integral do valor a ser pactuado.

03) CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:

3.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pela Secretária Municipal de Gestão.

3.2. Cabe ao fornecedor permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção, em qualquer dia e hora devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

3.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

04) CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. O valor arrecadado deverá ser lançado na respectiva rubrica da receita: Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Iúna; Fonte Recurso: 10000000 – Recursos Ordinários; 0000114 – 25900001000 – Receita de Alienação de Ativo Especial Intangível (Operacionalização da Folha de Pagamento de Pessoal).

05) CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. As condições de execução do objeto serão conforme informadas no anexo 10 - B deste termo.



5.2. O contrato vigorá por 60 (sessenta) meses contados a partir do dia da publicação resumida de seu instrumento na imprensa oficial do Estado, conforme justificativa constante no termo de referência, anexo 10 - B.

06) CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1. No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal, seus servidores ou terceiros:

I - Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor do contrato, limitado a 15% (quinze por cento), pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, que será de sete dias corridos, contados do recebimento da convocação;

II - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da ordem de serviço expedida, limitado a 15% (quinze por cento) do valor total dos lotes arrematados pelo contratado, pelo atraso no repasse do valor pactuado no pregão, pela não retirada da Ordem de serviço, pela recusa em executar os serviços objeto desta licitação ou substituí-los, quando necessário.

III – Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos lotes arrematados pelo contratado, devido nas situações em que o atraso no fornecimento/serviço frustra o propósito da autorização de fornecimento/serviço (inadimplemento absoluto), bem como por qualquer outro evento de infração contratual decorrente de irregularidades na execução da contratação ou violação aos deveres pactuados;

IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do sistema de registro cadastral por até cinco anos;

6.1.1. Os limites das multas referidas nos incisos I, II e III devem ser observados pontualmente, a cada episódio de infração dos deveres contratuais, de modo que eventual aplicação, em momento anterior, da sanção, ainda que em seu patamar máximo, não obsta a incidência da multa para novas infrações.

6.2. Caso se constate que o serviço fornecido pelo contratado está em desconformidade qualitativa com as normas vigentes, o contratado será obrigado a executar quantidade equivalente.

6.2.1. A critério da Administração, o crédito decorrente do item 6.2 poderá ser abatido de eventuais pagamentos devidos ao contratado.

6.3. Ante o surgimento de indícios de irregularidades que possam, em tese, ensejar a aplicação de sanções, o licitante será intimado para apresentação de defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação.

6.3.1. Decorrido o prazo para defesa, com ou sem resposta, a autoridade superior decidirá motivadamente pela aplicação ou não de penalidade.



07) CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:

7.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93, no que couber, com aplicação do artigo 80 da mesma Lei, se for o caso.

08) CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

8.1. Constituem obrigações do Contratante:

- a) Designar servidor para acompanhar a execução deste contrato;
- B) Gerenciar o contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

8.2. Constituem obrigações do contratado:

- a) Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pela Licitação que procedeu ao contrato;
- b) Utilizar, no fornecimento dos objetos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;
- c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.
- d) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo (a) Contratado (a), seus empregados, ou prepostos ao Contratante, ou a terceiros.
- e) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.
- f) Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que procedeu ao contrato.
- g) Comprometer-se a iniciar os serviços na data acordada, constantes da autorização de fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna;
- h) Executar todos os serviços de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o termo de referência, obedecendo rigorosamente as normas técnicas existentes.
- i) Demais cláusulas constante no anexo 10 - B deste termo.



09) CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 9.1. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto deste contrato.
- 9.2. Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao presente Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato, na forma da lei.
- 9.3. O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, correndo a despesa por conta do contratante.
- 9.4. Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 9.5. Integra este contrato o pertinente edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.

10) CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO:

10.1. Elegem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

Este contrato é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 10 - A – Preços contratados;

II – Anexo 10 – B – Termo de referência.

Iúna - ES, _____ de _____ de 2016.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Iúna

Rogério Cruz Silva

Prefeito Municipal

CONTRATADO

XXXXX (Firma)

XXXXX (Representante legal)



ANEXO 10 – A
PREÇOS CONTRATADOS

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNT	TOTAL



ANEXO 10 – B TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de Instituição Financeira para processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Iúna.

2 - OBJETIVOS

O objetivo principal da presente contratação, consiste em converter a folha de pagamento em renda para o Município de Iúna, além de concentrar o fluxo de pagamento dos servidores em uma única instituição financeira, otimizando assim os procedimentos de gestão de pessoas, o que por sua vez reduz a possibilidade de falhas devido a redução de arquivos gerados. Um dos objetivos que também se pretende alcançar é a concessão de benefícios bancários aos servidores municipais, tais como, isenção de taxas e tarifas, melhores condições de descontos e taxas diferenciadas nas operações de crédito rotativo, empréstimo pessoal, financiamentos, consignados, seguros, consórcio e capitalizações.

3 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

Trata-se de uma contratação realizada via procedimento licitatório, porém, com algumas peculiaridades que a tornam especial e inovadora, logo, excepcional, principalmente pelo fato de não haver dispêndio de recursos financeiros por parte do órgão Contratante, mas sim, o recebimento de recursos por parte do Município de Iúna/ES.

Não seria atrativo para as instituições bancárias participarem de um certame em que, ao invés de receberem recursos teriam que pagar para ter o direito de realizar os serviços por um período de 12 (doze) meses, por exemplo, porque esse prazo seria insuficiente para garantir o retorno dos custos financeiros gastos com a aquisição do direito.

Partindo dessa premissa, não seria razoável definir um prazo inferior a 60 (sessenta) meses para a concessão do direito à uma instituição financeira de gerenciar e processar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.



Assim sendo, entendemos que, neste caso específico, a interpretação da regra estabelecida no dispositivo legal pode ser realizada em consonância com os demais, constantes não só na mesma norma, mas em todo o ordenamento jurídico, trazendo ainda os princípios basilares que regem o direito, inclusive constitucionais evitando um excesso de rigor na definição da duração do contrato.

Dispõe a Lei 8.666/93 em seu art. 57:

A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

III - (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

V - às hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência por até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

Nota-se que a contratação pretendida ultrapassa a visão do legislador ao escrever o texto legal, pois, com muita cautela definiu limitações vislumbrando contemplar os contratos que impliquem no dispêndio de recursos pelo Órgão Público, por isso, restringiu sua duração aos respectivos créditos orçamentários, excetuando algumas situações que também implicariam em desembolso de recursos por parte da Administração.

A contratação que aqui se pretende, não acarretaria desembolso ao erário municipal nem se tivesse vigência de 12 (doze) meses, mas em 60 (sessenta) meses permitiria ao município embolsar recursos 5 (cinco) vezes maiores, garantindo assim um ganho econômico que hoje não está previsto, além de trazer benefícios para os servidores municipais.

Além disso, verificamos que todos os órgãos públicos que já realizaram esta contratação definiram o prazo contratual de 05 (cinco) anos. Importante destacar também, que a definição de um prazo de vigência inferior a 05 (cinco) anos a contratação poderá deixar de ser atrativa para as instituições potenciais interessadas.



4 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada será responsável durante o prazo do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros, pelo processamento e gerenciamento dos créditos da Folha de Pagamento dos servidores, em caráter de exclusividade, sem qualquer custo para a Prefeitura e os órgãos e entidades participantes.

A empresa vencedora deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Iúna, no ato da assinatura do contrato, o endereço, telefone e nome do gerente responsável pela agência local.

Após a assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Iúna repassará à Instituição financeira vencedora, por meio de arquivo eletrônico, as informações necessárias para cadastramento dos beneficiários, nos termos da resolução do Conselho Monetário Nacional.

Caberá à Instituição financeira responsabilizar-se pela obtenção de demais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste instrumento.

A Instituição financeira vencedora deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura das contas (correntes ou salário), que deverão ter como titulares, os beneficiários do objeto desta contratação, observando o seguinte:

- a) Deverá ser realizado o cruzamento dos CPF's informados com o de seus correntistas, a fim de evitar duplicidade de contas;
- b) A Instituição deverá encaminhar à Secretaria de Gestão e Planejamento/Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Iúna/ES, em até 30 (trinta) dias do envio dos dados cadastrais, listagem eletrônica em formato compatível com o Sistema de Gestão de Folha de Pagamento da Contratante, informando o número da conta e agência para crédito dos proventos dos beneficiários;
- c) Todos os procedimentos necessários para abertura de contas deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

Nos casos de opção, pelo beneficiário, ou determinação judicial, como pensão alimentícia, caberá à Instituição financeira contratada o repasse dos créditos, sem ônus, para instituição indicada, no mesmo



dia do crédito dos demais beneficiários.

A instituição financeira deverá possuir e manter sistema informatizado compatível com o da contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e "online", sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

A incompatibilidade do sistema poderá ser declarada pelo fiscal do contrato, pelo servidor responsável pela transmissão dos dados referentes à folha de pagamento e pela Secretaria Municipal de Fazenda, responsável pela liberação dos recursos financeiros para crédito da folha de pagamento.

Havendo incompatibilidade do sistema, a instituição financeira deverá realizar os ajustes necessários para a concretização do objeto da contratação, na forma determinada pela fiscalização.

A contratante enviará as informações necessárias para o processamento dos depósitos dos servidores à agência local, com antecedência mínima de até 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento (crédito), por meio de sistema de transmissão via web, disponibilizado pela instituição financeira, com retorno ; recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela mesma informando, ainda, neste mesmo prazo (24 horas do recibo do arquivo enviado pela contratante), as inconsistências para a contratante providenciar a devida retificação.

A instituição financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos. No caso de haver alguma inconsistência, na forma prevista no subitem anterior, a contratante emitirá arquivo retificado contendo as informações necessárias para o crédito dos valores devidos aos servidores, no mesmo dia, com o pronto retorno do novo recibo de entrega pela instituição financeira, sendo que o prazo para crédito dos salários e/ou benefícios permanecerá inalterado.

Excepcionalmente, os prazos para envio das informações por parte da Contratante estabelecido nos subitens acima poderão ser inferiores.

A instituição financeira disponibilizará, em até 05 (cinco) dias úteis após o depósito, arquivo de retorno, em meio digital, em formato compatível com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município de Iúna, que permita a confirmação dos créditos pela contratante, com relação aos valores pagos aos servidores.



Será aberta conta corrente em nome da contratante para provisão de folha de pagamento, onde serão depositados os montantes líquidos dos créditos relativos aos servidores, isenta de qualquer custo, na instituição financeira.

A instalação e manutenção das contas correntes para provisão da folha de pagamento caberão exclusivamente à instituição financeira.

A instituição financeira deverá disponibilizar o crédito dos pagamentos nas contas salário ou corrente dos beneficiários na data estabelecida pela contratante, ainda que os mesmos tenham optado por receber os créditos em outra instituição financeira.

A instituição financeira deverá solicitar autorização prévia da contratante para modificação dos procedimentos operacionais.

Fica vedada a cobrança de tarifa aos servidores públicos beneficiários da folha de pagamento, objeto da presente contratação, para, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) Fornecimento de cartão magnético, inclusive segunda via;
- b) Realização de saques, totais ou parciais dos créditos;
- c) Realização de transferências de recursos entre contas da própria instituição, em guichê de caixa, auto-atendimento e/ou internet;
- d) Fornecimento de até quatro extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichês de caixa e/ou terminal de Autoatendimento;
- e) Realização de consultas, incluindo saldos e extratos, mediante utilização da internet/aplicativos;
- f) Fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.919;
- g) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.



A instituição financeira contratada deve assegurar ao servidor a faculdade de transferência/PORTABILIDADE, com disponibilidade no mesmo dia e sem custos, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em outras instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

A instituição financeira contratada deverá disponibilizar opção aos servidores que assim desejarem pela "conta salário".

A conta salário ou poupança deverá ser ofertada sem nenhum ônus ao servidor.

No caso de adesão dos servidores a quaisquer serviços ou produtos disponibilizados pela instituição e que não sejam gratuitos ou previstos neste instrumento, os valores praticados não poderão exceder aos praticados no mercado.

No caso de adesão pelos servidores aos serviços ofertados pela contratada, a instituição deverá ainda disponibilizar os seguintes desconto/benefícios aos servidores:

- a) isenção de 100% da cesta de tarifas da conta corrente, durante os 12 (doze) primeiros meses de vigência do contrato;
- b) 20% de desconto na cesta de tarifas da conta corrente, durante os 48 (quarenta e oito) meses restantes de vigência contratual;
- c) gratuidade da primeira anuidade do cartão de crédito;
- d) taxas diferenciadas (menores que as praticadas aos demais correntistas) no crédito rotativo, empréstimo pessoal, financiamentos oferecidos pela instituição e empréstimos consignados;
- e) seguros, capitalização, previdência e consórcio com descontos em relação aos valores praticados aos demais correntistas.

A prestação de serviços de empréstimos consignados (Empréstimos pessoais e amortização de valores provenientes de cartões de débito/crédito, sem caráter de exclusividade), deverá se adequar da Legislação Municipal.



A contratada deverá possuir sistema informatizado compatível com o utilizado pelo Município de Iúna para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, ocorrerão por conta da contratada.

5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

A Contratada deverá obedecer às normas, aos padrões, às rotinas e à metodologia da Contratante, principalmente, as relativas às Diretrizes e Normas de Segurança da Informação da Contratante, bem como às que se referem à segurança e confiabilidade dos procedimentos físicos de armazenamento e transporte dos documentos e arquivos magnéticos.

A Contratada deverá manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos ou recursos utilizados por sua equipe, especialmente quanto àqueles a serem digitados e/ou processados.

A Contratada assume inteira responsabilidade pelo uso indevido ou ilegal das informações privilegiadas da Contratante, através do manuseio de sistemas e manipulação de dados praticados por seus empregados.

A Contratada deverá responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nos documentos e arquivos magnéticos durante o período em que estes estiverem sob sua guarda.

A contratante e seus respectivos servidores serão clientes preferenciais da instituição financeira, cabendo a esta, além do previsto neste instrumento, assegurar-lhes todas e quaisquer vantagens por ela oferecidas e disponibilizadas aos demais clientes.

Não será cobrada tarifa bancária sobre as contas mantidas em nome da contratante para provisionamento dos valores oriundos da folha de pagamento ou, ainda, sobre a movimentação dessas, durante toda a vigência do contrato.

A contratante NÃO assume, inclusive para efeitos das disposições do Código de Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pelas atividades exercidas pela contratada.

A contratante não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus



servidores.

É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste contrato, devendo estes serem executados única e exclusivamente pelo vencedor do certame licitatório.

Caso haja alguma alteração no montante da folha, não caberá nenhum questionamento por parte da instituição financeira.

A contratada deverá manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação, bem como as exigências de estrutura física no município.

6 - PERFIL DA FOLHA DE PAGAMENTO

QTD de Servidores por Regime	
Regime	QTD
Efetivos	724
Comissionados	71
Estáveis pré-88	13
Contratado	146
Pensionista	24
Aposentado	23
Eleito	7
Celetista	6
Total	1014

QTD Aproximada de Servidores por Sexo	
Masculino	395
Feminino	766

QTD Aproximada de Servidores por Faixa Etária	
18 a 30 anos	133
31 a 40 anos	370
41 a 50 anos	302
51 a 60 anos	168
61 a 70 anos	32
Acima de 71 anos	33

QTD de Servidores por Secretaria	
Gabinete	8
Gestão	22
Fazenda	68
Agricultura	17
Educação	512
Interior e Transporte	25



Assistência	37
Obras	100
Procuradoria	7
Esporte, Cultura e Turismo	6
Controladoria	3
Tecnologia da Informação	3
Meio Ambiente	7

Valor Mensal da Folha (geral, 13º, férias e INSS)
R\$2.301.330,51