PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.° 021/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 109/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria n° 312/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA,** conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei n° 10.520, de 2002, à Lei Complementar n° 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei n° 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

DATA: 20/08/2020 HORÁRIO: 09:30 horas
LOCAL: Comissão Permanente de Licitação, localizada na RUA VIRGÍNIO VELOSO BORGES, S/N - LOTEAMENTO JARDIM MIRITÂNIA, CENTRO, SANTA RITA, PB - CEP 58300-270.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB, RELACIONADOS A: PAGAMENTO, COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS**, em consonância com o **TERMO DE REFERÊNCIA**, anexo I deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que sejam **legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil,** conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
2.2.1. Que estejam suspensos de licitar e/ou impedidos de contratar com o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA ou que estejam impedidas ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Municipal.
2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
2.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9° da Lei n° 8.666, de 1993;
2.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
2.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
2.2.6. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si
2.2.7. Que tenham entre seus sócios cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da Lei n° 8.124/2006, nos termos do inciso III, da mesma lei.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Equipe de Apoio da Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório e venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente e ainda, **apresentar declaração dando ciência de que atende plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4°, Lei n° 10.520/2002, nos termos abaixo:**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ nº_, com sede (endereço completo da empresa), por intermédio de seu representante legal, Sr(a) (nome completo do(a) representante), em cumprimento ao disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, DECLARA expressamente cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão do tipo Presencial nº 000/2020, realizado pela **Prefeitura Municipal de Santa Rita.**

_____, ____de_____de 2020.
(Local e data)

_____
Assinatura do representante legal da empresa

3.2. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação da habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente e respectiva cópia para juntada aos autos do processo.
3.3. Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura;
3.4. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, ou ainda carta de credenciamento, conforme modelo anexo do presente Edital, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 3.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
3.4.1. O Instrumento Público ou Particular de Procuração deverá estar no prazo de validade nele previsto, e quando não mencionado, será considerado válido dentro do prazo de até 01 (um) ano, a contar da data da sua concessão;
3.4.2. A Procuração Particular ou Carta de Credenciamento deverá estar com firma reconhecida em cartório, e datada há no máximo 1(um) ano;
3.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
3.6. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial;

4. DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
4.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, **conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4º, Lei nº 10.520/2002, nos termos abaixo:**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ nº_, com sede (endereço completo da empresa), por intermédio de seu representante legal, Sr(a) (nome completo do(a) representante), em cumprimento ao disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, DECLARA expressamente cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão do tipo Presencial nº 000/2020, realizado pela **Prefeitura Municipal de Santa Rita.**

_____, ____de_____de 2020.
(Local e data)

_____
Assinatura do representante legal da empresa

4.1.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado.
4.1.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, acompanhada de certidão expedida pela Junta comercial ou Secretaria da Receita Federal ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC emitida

nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a data prevista para abertura deste certame;
4.1.2.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar n° 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.
4.1.3. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, indevassáveis e fechados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2020
DATA/HORA:
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE) CNPJ N° XXXX

4.2. Aos licitantes interessados fica resguardado o direito de enviar os envelopes de Credenciamento, Proposta Comercial e Documentos de Habilitação via postal, desde que, sejam protocolados na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, localizada na Praça Getúlio Vargas n°.40B, centro, Santa Rita, PB, com toda identificação do licitante e dados pertinente ao procedimento licitatório em epígrafe e, impreterivelmente, com pelo menos 30 minutos de antecedência ao horário previsto para abertura da sessão pública supracitada.
4.2.1. Todo o procedimento de envio e regularidade das informações e conteúdo dos documentos referidos no item 4.2 corre por conta e risco do licitante.
4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, ou ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar n° 123, de 2006, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:
5.1.1. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;
5.1.2. Valor total e o global da proposta, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (real), prevalecendo o valor por extenso quando haver discrepância;
5.1.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
5.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.
5.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

5.3. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo de **R$ 3.193.969,68 (três milhões, cento e noventa e três mil, novecentos e sessenta e nove reais e sessenta e oito centavos)**, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.
5.3.1 Estes valores estão embasados no Termo de Referência (Anexo I) e na Nota Técnica (Anexo II), realizados pelas Secretaria Municipal de Administração e Gestão e Secretaria Municipal de Finanças de Santa Rita,PB.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
6.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada com o menor preço e os demais, em ordem CRESCENTE de valor, sendo que a classificação para o lance será observando o seguinte:

a. Seleção da proposta com maior preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquele;

b Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;
c. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todos os licitantes.
7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo Valor Global do Lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
7.1.1.1. Cada lance ofertado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo: **R$ 20.000,00 (vinte mil reais).**
7.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
7.3. Apurada a proposta final de MAIOR LANCE, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.
8.1.1. O critério de julgamento adotado será o MAIOR LANCE
8.1.2. Os preços não poderão ser inferiores ao valor mínimo estabelecido para o objeto da contratação.
8.2. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
8.3. O licitante detentor do maior lance deverá apresentar proposta final, no prazo de 01 (hum) dia útil, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor.
8.4. A proposta final, contendo a formação de preços e eventuais justificativas apresentadas pelo proponente vencedor, deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato, no momento da repactuação ou de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
8.4.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, nos termos da proposta inicial, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
8.5. Será desclassificada a proposta final que não atenda as exigências anteriores.
8.6. Se a proposta de maior valor não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
8.6.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
8.7. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
8.8. Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do maior lance, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Para que as licitantes sejam tidas como habilitadas se faz necessário a apresentação dos seguintes documentos:

9.1.1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2°, do art. 32, da Lei n.° 8.666/93, alterado pela Lei n.° 9.648/98 e Instrução Normativa n.° 5/95, do MARE, nos termos abaixo:

DECLARAÇÃO:
Referência: PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2020
(nome da empresa) , CNPJ ou CIC n° , sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____de_____de 2020.
(Local e data)

_____
Assinatura do representante legal da empresa

9.1.2 Declarar, em cumprimento ao Decreto n° 4.358, de 05 de setembro de 2002, a não utilização de mão-de-obra infantil, obrigatoriamente nos termos abaixo:

DECLARAÇÃO:
Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2020
(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , órgão expedidor , e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima
local e data (assinatura)
(representante legal)

9.2. Aceita a proposta do licitante detentor do MAIOR LANCE, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.
9.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, considerando-se os prazos de validade neles previstos e, quando não mencionada a validade, serão considerados válidos até 90 (noventa) dias, contados da a partir da data de sua emissão, à exceção dos Atestados de Capacidade Técnica.
9.3. Para a habilitação, o licitante detentor do maior lance deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

9.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
b. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
d. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
e. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND) - (certidão expedida conjuntamente pela RFB e pela PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991 , às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU
c.1. Caso a licitante possua uma certidão previdenciária e outra referente aos demais tributos, emitidas antes de 20/10/2014, mas dentro do prazo de validade, poderá apresentá-las, visto que permanecerão válidas dentro do período de vigência nelas indicados. Porém, caso apenas uma delas seja válida, terá que emitir a nova certidão unificada.
d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
e. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
9.3.2.1.Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados, conforme exigência do art. 1179, da Lei n°10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
b.2. A análise da situação financeira do licitante será avaliada pela solidez financeira e patrimonial comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, dos quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o Índice de Basiléia, utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Circular do BC n° 3.644, de 12 de setembro de 2007, Resolução n° 4.193/13 e demais normas aplicáveis), conforme fórmula abaixo, devendo ser aferido o mínimo de 11%, demonstrado pelo licitante:

IB=PR x 100 (PRE/fator F)
Onde:
IB= Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;
PR= Patrimônio de Referência;
PRE= Patrimônio de Referência Exigido;
Fator F=0,11

9.3.4. Documentos Complementares:

a. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
b. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei n° 9.854, de 1999.
c. Declaração negativa de relação familiar ou de parentesco, conforme modelo anexo a este Edital.
d. Declaração de que suas agências, postos de atendimento bancários e caixas eletrônicos possuem toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão de obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

9.3.5. Relativos à Qualificação Técnica:

a. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
a.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, e somente serão aceitos mediante a apresentação do contrato.
a.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.
9.3.5.1. Comprovação de autorização de funcionamento, devidamente válido, emitido pelo Banco Central do Brasil.

9.4 O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
9.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.
9.5.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
9.6. Para fins de habilitação, o Pregoeiro deverá certificar a autenticidade das certidões emitidas eletronicamente ou poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões, em sítios oficiais.
9.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.9. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
9.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
9.10.1. Caso o licitante detentor do melhor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
9.9.2. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
9.9.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n° 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
9.10. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.
9.11 Será considerada inabilitada a licitante que deixar de apresentar a documentação exigida neste Pregão, ou demonstrar documentações vencidas ou ainda, não fizer a comprovação, quando for o caso, do exigido no subitem 9.3.3 deste edital;
9.12 Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados e/ou encadernados, numerados sequencialmente e na ordem retromencionada, descritos na folha abaixo o número do item a que corresponde. Esta medida visa facilitar a conferência da citada documentação;
9.13 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;
9.14 O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo na sua parte externa o título.

ENVELOPE N°. 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
PREGÃO N°. 000/2020
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ)

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
10.1.1. Caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte com restrição na documentação de regularidade fiscal, o prazo a que se refere o subitem anterior iniciar-se-á após o decurso da fase de regularização fiscal.
10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
10.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
10.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.
10.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.
10.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DO CONTRATO

12.1 Encerrado o procedimento licitatório, o processo será encaminhado para a elaboração do respectivo Termo de Contrato, cujo adjudicatário será convocado para assinatura do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, desde que obedecidas todas as exigências estabelecidas neste Edital, e de conformidade com a proposta aceita, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de (02) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
12.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.
12.4. Antes da assinatura do Contrato a contratante verificará ás condições de habilitação e qualificação da contratada, bem como consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, devendo a comprovação da manutenção ser anexada ao processo.
12.5. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
12.6. O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) meses, contatos a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme o disposto no Art. 57, § 4° da Lei 8666/93, desde que haja a contraprestação correspondente à proporção de 1/60 do valor homologado na licitação, por mês de prorrogação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria de Finanças, cuja titularidade seja da Prefeitura Municipal de Santa Rita, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria de Administração no prazo máximo de 07 (sete) dias contados da data da assinatura do contrato.
14.2. Em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar multa prevista no subitem 16.2 do Termo de Referência.
14.3. Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no subitem 16.1 do Termo de Referência, a contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas deste edital e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7° da Lei n° 10.520/2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
15.1.1. Multa de até 10% (dez) por cento sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
15.1.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de santa Rita e descredenciamento do Registro Cadastral (), pelo prazo de até cinco anos.
5.2. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
15.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições da Lei n° 8.666, de 1993.
15.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
15.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato

convocatório do pregão.

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

16.3. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão pública do pregão.

16.5. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

16.6. Em todas as fases do procedimento licitatório e antes da assinatura do contrato, serão efetuadas consultas ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado da Paraíba-CAFILPB, sendo excluída do processo a empresa que estiver nele inscrita.

16.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

16.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.11. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

16.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico http://licitacoes.santarita.pb.gov.br/category/editais/ e também poderão ser lidos e/ou obtidos no seguinte endereço: Praça Getúlio Vargas, n° 40B, Centro, Santa Rita, PB, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e 13:30 às 16:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.13. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5°, III, da Lei n° 10.520, de 2002.

16.14. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária da Comarca de Santa Rita.

16.15. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial;

16.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.17 Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Nota Técnica;
Anexo III- Pirâmide Salarial;
Anexo IV - Modelo de Proposta;
Anexo V - Minuta de Contrato.

16.18 Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Santa Rita, 31 de julho de 2020.

Maria Neuma Dias
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB, RELACIONADOS A: PAGAMENTO, COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1 A administração da folha de pagamento dos servidores do Município de Santa Rita da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, e das empresas dependentes, nos termos do art. 2°, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como dos benefícios previdenciários do regime próprio de previdência do Município, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Para estimar o valor de **R$ 3.193.969,68 (três milhões, cento e noventa e três mil, novecentos e sessenta e nove reais e sessenta e oito centavos)**, considerou-se **37,31%** do valor líquido da folha de pagamento: R$ 8.561.498,21 (oito milhões, quinhentos e sessenta e um mil, quatrocentos e noventa e oito reais e vinte e um centavos). Esta porcentagem foi encontrada através da média das porcentagens utilizadas pelos órgãos públicos abaixo relacionadas.

Ente público	FOLHA DE PAGAMENTO	PRAZO	VALOR da Venda	RELAÇÃO VALOR OUTORGA/ FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL
Município de Igarassú/PE	R$ 8.198.074,14	60 Meses	R$ 2.841.893,92	36,46%
Município de Sapé/PB	R$ 3.707.976,64	60 Meses	R$ 1.350,005,00	36,41%
Município de Sousa/PB	R$ 2.622.910,37	60 Meses	R$ 1.743.125,00	66,46%
Ministério Público da Paraíba	R$ 16.000.000,00	60 Meses	R$ 2.600.000,00	15,50%

4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, a partir da data da assinatura do contrato.

4.2. Na hipótese de ocorrer fato relevante, que implique no atraso do início da execução dos serviços, poderá ser ajustado o prazo constante do item 4.1, visando garantir o total de 60 (sessenta) meses de prestação dos serviços.

4.3. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, esse prazo poderá ser prorrogado por até doze meses.

5. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO

5.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, cuja titularidade seja do Munícipio de Santa Rita, devendo o comprovante da transação ser entregue à essa no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da assinatura do contrato.

5.2. Em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar multa prevista na alínea "a" do subitem 16.2 deste Termo de Referência

5.3. Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no subitem 6.2, a contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas neste termo de referência, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

6. A HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá atender às exigências previstas na legislação em vigor, além de cumprir os seguintes requisitos:

a) estar autorizado a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

b) possuir solidez financeira e patrimonial comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, dos quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o Índice de Basiléia, utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Resolução nº 3.193/2013, Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007, Resolução nº 4.193/13 e demais normas aplicáveis), conforme fórmula abaixo, devendo ser aferido o mínimo de 11%, demonstrado pelo licitante,

IB=PR x 100 / (PRE/fator F)
Onde:
IB= Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;
PR= Patrimônio de Referência;
PRE= Patrimônio de Referência Exigido;
Fator F= 0,11

6.2. Toda a documentação corresponderá a um único CNPJ/MF, da sede ou filial:

a) caso a pessoa jurídica tenha filial neste ESTADO, mas esteja autorizada a centralizar tributos e contribuições daquela sede em outro local, valerá o CNPJ/MF desta; e

b) caso a pessoa jurídica não possua matriz (sede) ou filial no ESTADO, prevalecerá o CNPJ/MF de sua matriz.

6.3. As certidões valerão pelos prazos que lhes são próprios. Inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

7. DA PROPOSTA

7.1. A proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência, e deverá conter os seguintes requisitos:

a) descrição do objeto da licitação;

b) valor total em R$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pelo licitante ao Contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo para lances.

7.2. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao previsto no item 3.1 deste Termo, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

7.3. Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

7.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.

8. DOS SERVIÇOS PRESTADOS

8.1. DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO.

8.1.1. O pagamento aos servidores, pensionistas e beneficiários da Previdência do Município será efetuado mediante créditos em contas de titularidade dos servidores, pensionistas ou beneficiários de forma contínua, durante o prazo previsto no subitem 5.1, devendo o Contratado observar rigorosamente as previsões contidas nos Anexos Técnicos, as

normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

8.1.1.1. Entende-se por servidor o funcionário público MUNICIPAL, ativo ou inativo, contratado, ocupante de cargo efetivo ou comissionado, estagiário, bolsista, ou prestador de serviço pessoa física, seja com vinculo atual, seja futuro.

8.1.1.2. Entende-se por pagamento a servidor e pensionista o pagamento dos vencimentos mensais de acordo com o calendário estipulado pelo Município, mas também o pagamento de suplementos ou ainda de quaisquer outros complementos.

8.1.1.3. Entende-se por pagamento ao beneficiário do Instituto de Previdência o pagamento dos vencimentos mensais de acordo com o calendário estipulado pelo Município, mas também o pagamento de suplementos ou ainda de quaisquer outros complementos.

8.1.2. Dado o expressivo quantitativo de servidores ou pensionistas e se a atual instituição prestadora de serviço for diferente do licitante vencedor, o Contratado deverá apresentar um plano de abertura de contas bancárias de modo a garantir um atendimento adequado.

8.1.3. Eventuais contas mantidas pelos servidores ou pensionistas na instituição financeira contratada poderão ser utilizadas para crédito do salário.

8.1.4. As demais obrigações e direitos referentes à arrecadação de tributos e rendas municipais serão reguladas por normativo próprio, emitido pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, cujas condições serão aprovadas pelas partes.

8.2. DA CONTA CENTRALIZADORA DO MUNICIPIO

8.2.1. Após repasse do banco oficial, o Contratante compromete-se a administrar a Conta Centralizadora do MUNICIPIO, que visa a unificar os recursos financeiros do Tesouro do Município de Santa Rita, aplicando automaticamente os saldos disponíveis ao final do dia dessa conta e da Conta Única do Tesouro do Município, nas condições de mercado, respeitada a legislação aplicável quando o presente contrato entrar em vigor.

8.2.2. O Contratado compromete-se a criar Fundos de Investimentos que garanta rentabilidade positiva, lastreado em títulos públicos. Disponibilizará diariamente relatórios com informações sobre saldo, quantidade e valor das cotas do fundo.

8.2.3. O Contratado entregará ao Contratante diariamente, por meio de *web service*, relação dos saldos das contas bancárias que integram o saldo da Conta Centralizadora do Município citada no item 9.5.1.,

8.2.4. O Município ou órgão da Administração Pública Direta ou indireta, na qualidade de mutuário dos Contratos de Financiamento celebrados com organismos financeiro instituidor do financiamento, solicitará por escrito ao Contratado o fechamento de câmbio dos valores desembolsados / disponibilizados ou, nos termos da contratação, a abertura de contas especiais de depósito ("special accounts") em moeda estrangeira na Instituição Financeira.

9..5.5. O Município encaminhará ao Contratado a lista de assinaturas das pessoas autorizadas a ordenar as movimentações que conterão, obrigatoriamente, duas assinaturas autorizadas.

9. DAS UNIDADES BANCÁRIAS

9.1 Considerando a atuação da Administração Pública Municipal e a abrangência do município, para atender os seus servidores ativos e inativos, e pensionistas espalhados por todo o município, é necessário que a Contratada abra, em 180 (cento e oitenta) dias uma agência no centro da cidade, e em 365 um PAB no bairro de Tibiri e/ou Caixas de Atendimento Eletrônico de acordo com a necessidade, que poderão ser instalados em prédios do município, após a constatação da necessidade e conveniência.

9.2 O Contratado terá exclusividade na instalação de agências/postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pelo Município, devendo a mesma arcar com todos os custos diretos e indiretos para sua instalação, excetuando-se a cessão do espaço físico a ser indicado pelo Município, caso seja necessário.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 O Contratante obriga-se a:

a) fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;

b) comunicar ao Contratado qualquer alteração nas instruções referentes aos dispositivos da arrecadação, pagamento de servidores e de fornecedores;

c) observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, expressas nos Anexos Técnicos

11. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O Contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

11.2 A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade do Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do Contratado na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do Contratado na execução do contrato.

13 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 Ao Contratado caberão as seguintes obrigações:

a. executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência e seus respectivos anexos;

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

c. Obriga-se a receber a arrecadação obedecendo ao disposto nas instruções enviadas pelo Município, desde que estejam compatíveis com as normas para recebimento estabelecidos pelo Banco Central do Brasil para a rede bancária.

d. fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

e. garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Contratante de maneira competitiva no mercado;

f. proceder, sem ônus para o Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal e de Arrecadação do Município;

g. comprometer-se a comunicar obrigatoriamente e previamente, por qualquer meio formal, ao Município, por intermédio dos respectivos órgãos competentes, Secretaria de Finanças e Procuradoria Geral do Estado - PGE, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

h. manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante em até 15 (quinze dias úteis).

i. manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão presencial, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao Contratante a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;

j. realizar a prova de vida para todos os aposentados e pensionistas do regime próprio de previdência do Município, nos termos do item 14 deste Termo.

k. os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela Secretaria de Finanças

14. PROVA DE VIDA

14.1 O Contratado realizará anualmente, sem ônus adicional para o Contratante, a comprovação de vida dos aposentados e pensionistas do regime próprio de previdência do Município.

14.2 O aposentado ou pensionista deverá realizar procedimento de prova de vida, via sistema eletrônico do próprio banco e com apresentação de documento de identificação com foto emitido a menos de 5 anos, junto ao Contratado, que emitirá comprovante de operação específica.

14.3 O Contratado enviará relatório mensal ao Contratante, contendo a relação dos aposentados e pensionistas que efetuaram e não efetuaram a prova de vida.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato.

16. DAS PENALIDADES

16.1 Com fundamento no artigo 7° da Lei n° 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar- se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, e será descredenciado no Cadastro , pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.

16.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:
a) pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0,5 % (zero virgula cinco por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 5% (cinco por cento);
b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de até 10% (dez por cento) do valor homologado;
c) pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;
(GRE), no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal.

16.6 O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17. DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

LUIZ EDUARDO ALENCAR ROCHA
Secretário de Administração e Gestão

ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO:

1. INTRODUÇÃO
1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, concursados, contratados, comissionados, inativos e pensionistas.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA
2.1. A PREFEITURA DE SANTA RITA, doravante denominada PREFEITURA, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal através do Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS - são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade e dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos da Administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo da ordem de **4.202** (quatro mil, duzentos e dois) servidores.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL
3.1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela PREFEITURA.
3.2. Atualmente o calendário é cumprido ao longo de 30 (Trinta) dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL
4.1. A PREFEITURA manterá em Agência do BANCO, obrigatoriamente situada em Santa Rita (PB), contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo.
4.2. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da PREFEITURA, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.
4.3. O BANCO disponibilizará para a PREFEITURA a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizado pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA
5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado através das modalidades seguintes:
5.1.1. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO, CONFORME OPÇÃO REALIZADA PELO SERVIDOR.
5.1.2. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do BANCO no domicílio dos servidores ativos, inativos e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para a PREFEITURA.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA
6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, a PREFEITURA remeterá ao BANCO arquivo em meio digital, com leiaute no padrão FEBRABAN 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL
7.1. A PREFEITURA emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado ao BANCO em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.
7.2. A PREFEITURA emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao BANCO em até 05 (cinco) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.
7.3. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências, até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção.

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

8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL
8.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:
8.1.1. A PREFEITURA emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 03 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento;
8.1.2. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências, no 1° (primeiro) dia útil após a sua recepção;
8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a PREFEITURA, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;
8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;
8.1.6. O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a PREFEITURA.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS
9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela PREFEITURA, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, executando as atividades seguintes:
9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, inativos e pensionistas;
9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;
9.1.3. Impressão de relatórios.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO
10.1. O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular;
10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, inativo e pensionista.
10.3. Os servidores ativos, inativos e pensionistas, que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6° da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular n° 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

a) 05 transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;
b) 05 saques, totais ou parciais, dos créditos;
c) Fornecimento de cartão magnético e
d) Talonário de cheques para movimentação de créditos, com dez folhas.

11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL
11.1. O BANCO, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá- lo conforme o estabelecido neste manual.

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO
12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da PREFEITURA, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais:
12.1.1. Indicar um Gestor responsável pelo atendimento a PREFEITURA e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.
12.1.2. Proceder, sem ônus para a PREFEITURA, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.
12.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a PREFEITURA;

12.1.4. Solicitar anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da PREFEITURA quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.
12.1.6 . Recadastramento Anual Obrigatório, ou a chamada "prova devida", do inativos e pensionistas, conforme decreto nº 05/2018 que "Dispõe sobre o recadastramento anual obrigatório dos servidores públicos municipais inativos e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Santa Rita - IPREV-SR."

ANEXO II NOTA TÉCNICA

As informações a seguir se tratam da Folha de Pagamento dos Servidores, Empregados Públicos ou Prestadores de Serviços e comissionados pertencentes a Prefeitura Municipal de Santa Rita, PB, informando que a mesma perfez no mês de dezembro de 2019 o valor bruto mensal de R$ 8.184.029,96 (oito milhões, cento e oitenta e quatro mil, vinte e nove reais e noventa e seis centavos), para os servidores Ativos o valor bruto mensal de R$ 1.720.937,98 (um milhão, setecentos e vinte mil, novecentos e trinta e sete reias e noventa e oito centavos), para os pensionistas e inativos, totalizando R$ 9.904.967,94, (nove milhões, novecentos e quatro mil, novecentos e sessenta e sete reais e noventa e quatro centavos).

Os itens considerados para cálculo do valor foram: a quantidade de servidores, o valor bruto da folha de pagamento, o valor da venda da folha de outras instituições, considerando o percentual do lance mínimo sobre o valor bruto da folha.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA - PB		
CNPJ 09.159.666/0001-61		
AV. Juarez Tavora, 93 - Centro CEP 58.300-410		
INFORMAÇÕES GERAIS DO MUNICIPIO		
ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICIPIO	R$ 299.065.000,00	
TOTAL CARNÊS DE IPTU E TCR EMITIDOS	MAIS DE 95.000 CARNÊS	
TOTAL DE FORNECEDORES ATIVOS	MAIS DE 500 FORNECEDORES	
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	BANCO DO BRASIL	
RECEITAS CORRENTES	R$ 264.506.831,00	
FOLHA BRUTA E LIQUIDA		
ORGÃO	**FOLHA BRUTA**	**FOLHA LIQUIDA**
PREFEITURA	R$ 8.184.029,96	R$ 7.030.733,06
PREVIDÊNCIA	R$ 1.720.937,98	R$ 1.530.765,15

TOTAL DA FOLHA BRUTA: R$ 9.904.967,94
TOTAL DA FOLHA LÍQUIDA: R$ 8.561.498,21

NAILTON RODRIGUES RAMALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO III PIRÂMIDE SALARIAL

NÚMEROS DE SERVIDORES - PREFEITURA PIRÂMIDE SALARIAL							
FAIXA SALARIAL	ESTATUTÁRIOS	ELETIVOS	COMISSIONADOS	CONTRATADOS	SERVIÇOS PRESTADOS	PENSIONISTAS	TOTAL
ATÉ R$ 1.045,00	3	0	5	296	0	49	353
DE R$ 1.046,00 A R$ 2.000,00	776	0	43	541	1	2	1363
DE R$ 2.001,00 A R$ 3.000,00	646	10	72	82	0	0	810
DE R$ 3.001,00 A R$ 4.000,00	269	0	35	7	0	0	311
DE R$ 4.001,00 A R$ 5.000,00	90	0	15	2	0	0	107
DE R$ 5.001,00 A R$ 6.000,00	52	0	12	0	0	0	64
DE R$ 6.001,00 A R$ 7.000,00	23	0	1	0	0	0	24
DE R$ 7.001,00 A R$ 8.000,00	6	0	11	0	0	0	17
DE R$ 8.001,00 A R$ 9.000,00	11	0	10	0	0	0	21
DE R$ 9.001,00 A R$ 10.000,00	1	0	0	0	0	0	1
DE R$ 10.001,00 A R$ 11.000,00	1	1	0	0	0	0	2
DE R$ 11.001,00 A R$ 12.000,00	1	0	0	0	0	0	1
DE R$ 13.001,00 A R$ 14.000,00	1	0	0	0	0	0	1
DE R$ 17.000,00 A R$ 18.000,00	0	0	1	0	0	0	1
DE R$ 20.001,00 A R$ 21.000,00	0	1	0	0	0	0	1
TOTAL SEDE	**1.880**	**12**	**205**	**928**	**1**	**51**	**3077**
NÚMEROS DE SERVIDORES - SAÚDE							
FAIXA SALARIAL	ESTATUTÁRIOS	ELETIVOS	COMISSIONADOS	CONTRATADOS	SERVIÇOS PRESTADOS	PENSIONISTAS	TOTAL
ATÉ R$ 1.000,00	0	0	2	13	1	13	29
DE R$ 1.001,00 A R$ 2.000,00	244	0	7	301	1	0	553
DE R$ 2.001,00 A R$ 3.000,00	470	0	17	36	0	0	523

DE R$ 3.001,00 A R$ 4.000,00	68	0	6	5	0	0	79
DE R$ 4.001,00 A R$ 5.000,00	8	0	1	12	0	0	21
DE R$ 5.001,00 A R$ 6.000,00	3	0	0	28	0	0	31
DE R$ 6.001,00 A R$ 7.000,00	11	0	0	1	0	0	12
DE R$ 7.001,00 A R$ 8.000,00	1	0	2	3	0	0	6
DE R$ 8.001,00 A R$ 9.000,00	0	0	0	1	0	0	1
DE R$ 9.001,00 A R$ 10.000,00	1	0	1	0	0	0	2
DE R$ 10.001,00 A R$ 11.000,00	0	0	0	3	0	0	3
DE R$ 11.001,00 A R$ 12.000,00	0	0	0	0	0	0	0
DE R$ 12.001,00 A R$ 13.000,00	0	0	0	0	0	0	0
DE R$ 13.001,00 A R$ 14.000,00	0	0	0	0	0	0	0
DE R$ 14.001,00 A R$ 15.000,00	0	0	0	0	0	0	0
DE R$ 15.001,00 A R$ 16.000,00	0	0	0	0	0	0	0
DE R$ 16.001,00 A R$ 17.000,00	0	0	0	1	0	0	1
DE R$ 17.001,00 A R$ 18.000,00	0	0	0	0	0	0	0
DE R$ 18.001,00 A R$ 19.000,00	0	0	0	0	0	0	0
DE R$ 19.001,00 A R$ 20.000,00	0	0	0	1	0	0	1
TOTAL SAÚDE	**806**	**0**	**36**	**405**	**2**	**13**	**1262**
NÚMEROS DE SERVIDORES - ASSISTÊNCIA SOCIAL							
FAIXA SALARIAL	**ESTATUTÁRIOS**	**ELETIVOS**	**COMISSIONADOS**	**CONTRATADOS**	**SERVIÇOS PRESTADOS**	**PENSIONISTAS**	**TOTAL**
ATÉ R$ 1.000,00	0	0	0	0	0	0	0
DE R$ 1.001,00 A R$ 2.000,00	0	0	0	193	0	0	193
DE R$ 2.001,00 A R$ 3.000,00	0	0	0	1	0	0	1
DE R$ 4.001,00 A R$ 5.000,00	0	0	0	0	0	0	0
DE R$ 5.001,00 A R$ 6.000,00	0	0	0	0	0	0	
TOTAL FMAS	**0**	**0**	**0**	**194**	**0**	**0**	**194**

NÚMEROS DE SERVIDORES - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTA RITA							
FAIXA SALARIAL	INATIVOS	ESTATUTÁRIOS	COMISSIONADOS	CONTRATADOS	SERVIÇOS PRESTADOS	PENSIONISTAS	TOTAL
ATÉ R$ 1.045,00	192	0	1	6	0	90	289
DE R$ 1.046,00 A R$ 2.000,00	310	1	7	8	0	127	453
DE R$ 2.001,00 A R$ 3.000,00	216	0	7	2	0	14	239
DE R$ 3.001,00 A R$ 4.000,00	134	1	8	3	0	0	146
DE R$ 4.001,00 A R$ 5.000,00	55	0	3	3	0	0	61
DE R$ 5.001,00 A R$ 6.000,00	8	0	1	0	0	3	12
DE R$ 6.001,00 A R$ 7.000,00	8	0	0	0	0	0	8
DE R$ 7.001,00 A R$ 8.000,00	2	0	1	0	0	0	3
DE R$ 8.001,00 A R$ 9.000,00	1	0	1	0	0	0	2
DE R$ 9.001,00 A R$ 10.000,00	1	0	0	0	0	0	1
DE R$ 10.001,00 A R$ 11.000,00	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL IPREV	**927**	**2**	**29**	**22**	**0**	**234**	**1214**

	ESTATUTÁRIOS	ELETIVOS	COMISSIONADOS	CONTRATADOS	SERVIÇOS PRESTADOS	PENSIONISTAS	INATIVOS	TOTAL
TOTAL GERAL PREFEITURA	2.688	12	270	1549	2	298	927	5746

Fonte: Secretaria de Administração/2020.
IPREVSR/2020.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANTID.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB, RELACIONADOS A: (I) PAGAMENTO, COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS.	und	01		
TOTAL					

Declaramos que concordamos e que cumpriremos todas as prescrições constantes do Edital de Pregão supracitado e seus Anexos.

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, considerados inclusos nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

Prazo de validade da proposta,_____(_____) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, domicílio bancário (banco/agência/conta-corrente), bem como o nome e telefone do representante da empresa:

Obs.: a proposta deverá ter oferta firme e precisa, contendo o preço unitário e total por item, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Santa Rita,__de_____de 2020.

_____

ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO V

PROCESSO ADM. N° 109/2020
PREGÃO PRESENCIAL N.° 000/2020

CONTRATO N° 0___/2020

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA E A EMPRESA VENCEDORA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2020, DO TIPO MAIOR LANCE, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, ente de Direito Público Interno, sediado à Rua Juarez Távora, n° 93, Centro, CEP: 58.300-410, Santa Rita, Estado da Paraíba, CEP 58.300-410, inscrito no Cadastro Geral do Contribuinte do Ministério da Fazenda sob o n° 09.159.666/0001-61, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor **EMERSON FERNANDES ALVINO PANTA**, inscrito no CPF/MF sob o n.° 827.071.464-04, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a_____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.°_____, com sede à_____, n.° _____, Bairro _____, CEP.:_____,Cidade de_____-___, neste ato representada por _____, inscrito no CPF/MF sob o n.°____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL

1.1 - O presente contrato reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:

a) Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;
b) Lei Federal n° 10.520/2002;
c) Decreto n° 3.555/2000;
d) Lei Orgânica do Município de Santa Rita
e) Lei Complementar n°101/2000;
f) Lei Complementar 123/2007

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 - O presente contrato tem por objeto **FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB, RELACIONADOS A: PAGAMENTO, COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS**, dentro das especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital do Pregão Presencial n.° 000/2020 e anexos que fazem parte deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – CLASSIFICAÇÃO FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, e do Decreto Estadual n° 24.649, de 2003.
3.2.A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
3.3.O regime de execução é o de empreitada por PREÇO GLOBAL.
3.4.Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

a) Os serviços de que trata este Termo serão prestados de forma contínua, durante o prazo de vigência contratual, conforme as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais e municipais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.
b) A instituição financeira contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos estaduais, pela prestação dos serviços ao município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas

avençadas, e em obediência aos diplomas legais mencionados na Cláusula Primeira do presente instrumento, demais legislações pertinentes e pelas condições constantes no ato convocatório.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 - Constituem obrigações da **CONTRATANTE:**

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
5.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
5.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA:**

5.1 Ao Contratado caberão as seguintes obrigações:

a. executar o objeto de acordo com as disposições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e seus respectivos anexos;

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

c. Obriga-se a receber a arrecadação obedecendo ao disposto nas instruções enviadas pelo Município, desde que estejam compatíveis com as normas para recebimento estabelecidos pelo Banco Central do Brasil para a rede bancária.

d. fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

e. garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Contratante de maneira competitiva no mercado;

f. proceder, sem ônus para o Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal e de Arrecadação do Município;

g. comprometer-se a comunicar obrigatoriamente e previamente, por qualquer meio formal, ao Município, por intermédio dos respectivos órgãos competentes, Secretaria de Finanças e Procuradoria Geral do Estado - PGE, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

h. manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante em até 15 (quinze dias úteis).

i. manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão presencial, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao Contratante a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
j. realizar a prova de vida para todos os aposentados e pensionistas do regime próprio de previdência do Município, nos termos do ITEM 14 DO TERMO DE REFERÊNCIA.

k. os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela Secretaria de Finanças

CLÁUSULA SEXTA - VALOR E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

6.1. O valor total do presente contrato, fixo e irreajustável, nos termos da legislação vigente, é de R$..... (valor e valor porextenso).

6.2.O valor supra será depositado em conta-corrente indicada pela CONTRATANTE, devendo ser recepcionado pela Tesouraria Municipal.
6.3.O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria Municipal das Finanças, cuja titularidade seja do Município, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria Municipal das Finanças no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.
6.4.Em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar multa prevista no subitem 19.2, "f" do Termo de Referência (anexo).
6.5.Em caso de não pagamento em até 10 (dez) dias do prazo previsto no Termo de Referência (anexo) a contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas neste termo de referência, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.O prazo de vigência da Contratação será de 60 (sessenta) meses, a partir da data da sua assinatura
7.2.A Transição/Preparativos para a implantação do Sistema de Pagamentos do Município, contar-se-á da data da assinatura do contrato até 90 dias posteriores, podendo ser prorrogável por igual período.
7.3.A execução dos Serviços, contar-se-á do primeiro mês após o fim do prazo de transição/preparativos para implementação do sistema de pagamentos do Município.
7.4.O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias da homologação do objeto da licitação.
7.5.Na hipótese de ocorrer fato relevante, que implique no atraso do início da execução dos serviços,
7.6.O serviço contratado será executado de forma contínua, no prazo constante do item 10.1, podendo ser prorrogado, conforme o disposto no Art. 57, § 4° da Lei 8666/93, desde que haja a contraprestação correspondente à proporção de 1/60 do valor homologado na licitação, por mês de prorrogação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1.Com fundamento no artigo 7° da Lei n° 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar- se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.
8.2.A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:
a) pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0,5 % (zero virgula cinco por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 5% (cinco por cento);
b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de até 10% (dez por cento) do valor homologado;
c) pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;
d) pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;
e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal n° 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologado, para cada evento;
f) pelo atraso no pagamento previsto no subitem 14.1 deste Termo de Referência (anexo), de 2% (dois por cento) do valor homologado ao dia, limitado a 5% (cinco por cento).
8.3.As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o Contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.
8.4.Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

8.5.O recolhimento da multa será feito por meio da Guia de recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual.
8.6.O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas

e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 O inadimplemento de cláusula ou condição estabelecida neste contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.
9.2 Além de outras hipóteses expressamente previstas no Art. 78 da Lei n° 8.666/93 constituem motivos para a rescisão deste contrato:
a) Atraso injustificado na execução do contrato, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
b) Subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto acordado, bem como a associação da CONTRATADA com outrem, fusão, cisão ou incorporação;
9.3 À CONTRATANTE é reconhecida o direito de rescisão administrativa, nos termos do Art. 79, inciso I da Lei n° 8.666/93, aplicando-se, no que couberem, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do Artigo 80.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1.Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas nas legislações relacionadas na Cláusula Primeira deste Contrato ou demais legislações pertinentes, como também o constante no Edital;
10.2. É vedada a Contratada ceder, sublocar ou transferir no todo ou em parte o objeto contratado, salvo por autorização expressa e devidamente justificada pela Contratante;
10.3. Fica eleito o Foro da Cidade de Santa Rita, Estado da Paraíba, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste Contrato, renunciando-se desde já, outros por mais privilegiados que seja;
10.4.E por estarem avençadas, as partes assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e efeitos legais.

Santa Rita, de de 2020.

_____
EMERSON FERNANDES ALVINO PANTA
PREFEITO

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1) _____ 2) _____
CPF n° CPF n°