



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.612.481/0001-59**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 048/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024**  
**MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

<b>PREAMBULO DO EDITAL</b>
<b>ORGÃOS INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS</b>
<b>DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS: 09:50H00MIN DO DIA 02 DE AGOSTO (HORÁRIO DE BRASÍLIA)</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: 23H59MIN DO DIA 20/08/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)</b>
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: 08H59MIN DO DIA 23/08//2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)</b>
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09H00MIN DO DIA 23/08/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)</b>
<b>LOCAL: Portal de Compras Públicas –<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a></b>
<b>MODO DE DISPUTA: ABERTO</b>
<b>Pregão Eletrônico Nº 016/2024 – PROCESSO 048/2024 – MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS - MG</b>

**ANEXOS DO EDITAL:**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE INEXSISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OCORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO;

ANEXO IX – DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS; TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR LANCE MODO DE DISPUTA “ABERTO”



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

A Prefeitura Municipal de Pintópolis, por intermédio do Setor de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, na data, horário e local indicado acima, fará realizar licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo “**MAIOR LANCE**”, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O **Pregão Eletrônico** será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro do Departamento de Licitações, denominado (a) Agente de contratação (a) e comissão de contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá ao Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Federal 123/06 e nos termos deste edital.

## **I- DO OBJETO**

1.1 – A presente Licitação tem por objeto a contratação de instituição financeira, com exclusividade, para operar os serviços de gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores, empregados públicos, inclusive temporários e ativos, pagos pela Prefeitura Municipal de Pintópolis, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MAIOR OFERTA, tendo por objetivo a

contratação de instituição financeira para:

a) em caráter de exclusividade, PRESTAR SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, observadas as exigências deste Edital e especificações contidas no Anexo I.

b) sem caráter de exclusividade, consignação em folhas de pagamento de eventuais empréstimos a serem concedidos aos referidos servidores, de acordo com convênio específico firmado com essa finalidade. A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação deverá ser previamente negociada entre o Município e a Instituição Financeira vencedora.

1.2. Por servidores públicos entendem-se os titulares de cargos efetivos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, os contratados por prazo determinado e os agentes políticos (Assessores Municipais, Prefeito e Vice-Prefeito).

## **II - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1- Somente poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais e as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica.

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

2.3- É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora do certame, mesmo que seja sua controlada ou controladora para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

2.4- Poderão participar da presente licitação as instituições financeiras interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.612.481/0001-59**

2.5- Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação, impedidos de contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.6- É facultada a participação de instituições financeiras que não possuam agência ou Posto de Atendimento na cidade de Pintópolis, desde que se comprometam a providenciar sua instalação no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato administrativo.

2.4- Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

2.5- É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

2.6- O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Públicas, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.7- O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pelo Portal de Compras Públicas (ANEXO III);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

c) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço e modelo; 2.8- A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Edital, bem como seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

### **III- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências, protocolando o pedido até 03 (três) dias úteis do recebimento da proposta ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, na Rua Juscelino Kubstchek, Centro, Pintópolis - MG, CEP 39.317-000, cabendo à Comissão de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2- Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **IV- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1- O presente objeto não necessita de dotação orçamentária.

4.2 - Os critérios referentes às contratações de que trata este termo não onerará os orçamentos do Município. V-DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE AÇÃO

5.1 Os licitantes participantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS), CONCOMITANTEMENTE COM OS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, A PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Até o horário fixado neste Edital para o fim do recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.4 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de contratação(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.5 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e na obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

5.6 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.

5.7 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão na forma Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8 A validade da proposta será de no mínimo 30 (trinta) dias corridos.

5.9 Na proposta deverá conter a especificação completa do item oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e, totalmente conforme descrito no ANEXO IX, deste Edital.

5.10 Os valores dos impostos já deverão estar acompanhados no valor dos serviços ou destacados na proposta.

5.11 Data e assinatura do representante legal da proponente deverão estar discriminadas na proposta.

## **VI- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.2 Valor unitário, com apenas duas casas decimais após a vírgula;

6.1.3 Despesas inerentes ao objeto dos Itens licitados correrão totalmente por conta do fornecedor;

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

7.4 Os lances de maior preço ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema (PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS), se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

7.7 Os licitantes devem respeitar os maiores lances estabelecidos.

7.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento sobre preço na execução do contrato.

7.9 O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) meses contados da data do Contrato.

## **VII DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 O Agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de contratação e os licitantes.

8.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

8.9O lance deverá ser ofertado pela modalidade de “**MAIOR LANCE**”.

8.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo **de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o agente de contratação, assessorado pela comissão de contratação, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do maior preço.

8.18 Após o término dos prazos estabelecidos no item anterior, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores

8.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.21 No caso de desconexão com o Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. 8.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.23 O Critério de julgamento adotado será o “**MAIOR LANCE**”, conforme definido neste Edital e seus anexos. 8.24 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.25 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.26 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.27 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.28 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.29 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.30 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.31 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase.

8.32 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, §1º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) No país;
- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no

País;

d) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.33 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

a A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

b O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de *duas horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.35 Após a negociação do maior lance, o Agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.36 Serão aceitos valores somente com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$00,00).

## IX– DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da Comissão de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da comissão de contratação;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de maior preço;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de maior lance;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## X - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1- Valor mínimo estimado para este Pregão é de **R\$ 193.600,00 (cento e noventa e três mil seiscentos reais)**, sem possibilidade de valor inferior, sob pena de desclassificação.

10.2- A competição se dará por **MAIOR OFERTA**, em regime de “**MAIOR LANCE**”, sob pena de desclassificação.

## XI - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos:

### 11.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I - declaração de que não tem em seus quadros de funcionários, menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no **ANEXO II** deste Edital;
- II – comprovação de que está regularmente autorizada a funcionar como instituição bancária (banco comercial) pelo Banco Central do Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

- III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- V – declaração da proponente indicando os profissionais responsáveis pela intermediação com os técnicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS (nome, CPF e respectivas funções), na conformidade deste Edital;
- VI – O documento citado nos incisos III e IV deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**11.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- I. Prova de inscrição no Cadastro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame; III. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), por meio da apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos, com prazo de validade em vigor na forma da

Lei;

IV. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual (relativos ao ICMS) da sede da licitante

V. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

VI. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor na forma da Lei;

VII. Certidão da Junta Comercial comprovando Enquadramento – ME ou EPP ou Equiparadas, registrada na Junta Comercial na forma do Art. 8º. da IN 103/2007 do DNRC, sob pena de preclusão; VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), Lei nº 12.440/2011.

**11.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

I – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

II – Demonstrativo da proponente acerca do seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% calculado na conformidade das regras estabelecidas pela Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes, sendo que a comprovação deste índice deverá se dar trimestralmente durante a vigência do futuro contrato (poderá ser apresentado por meio de impressão da página oficial do sítio do Banco Central na internet);

**XII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

12.1- No julgamento será levada em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será classificada a licitante que apresentar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

proposta de acordo com as especificações do **ANEXO II** do Edital e oferecer, maior valor, observados os prazos, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

12. 2-Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

12.3- Serão classificadas e proclamadas pelo Agente de Contratação, o licitante que apresentar o maior lance e as demais licitantes cujas propostas estejam com lances inferiores em até 10% (dez por cento) em relação à de maior lance.

12.3.1- Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Agente de Contratação classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os lances oferecidos nas propostas escritas.

12.4- Às licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 10.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

12.5- O Agente de Contratação convidará todas as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances, a partir da proposta classificada de **“MAIOR LANCE”**.

12.6- A desistência em apresentar lance, quando feita à convocação pelo Agente de Contratação, implicará na impossibilidade da licitante, futuramente, efetuar novos lances.

12.7- Caso não mais se realizem lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de maior preço.

12.8- O Agente de Contratação examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

12.9- Sendo aceitável a proposta de maior preço, procederá com a verificação da documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.9.1- Caso a licitante apresente os documentos de habilitação ou a proposta incompleta ou incorreta, deverá no transcorrer da sessão, providenciá-la e caso não consiga apresentá-la neste prazo será considerada inabilitada ou desclassificada. (Obs: entende-se por proposta incorreta ou incompleta, as declarações que acompanham a proposta.)

12.10- Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado pelo Agente de Contratação o objeto da presente licitação.

12.10.1- O Senhor Prefeito Municipal da cidade de Pintópolis procederá a homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor, após as decisões dos eventuais recursos apresentados.

12.11- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias (após o prazo permitido, conforme item 10.9.1), o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.612.481/0001-59**

12.12- A Comissão de Contratação poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens.

12.13- Da reunião lavrar-se-á Ata, na qual serão registrados os maiores lances das respectivas empresas e deverá ser assinada pelo Agente de Contratação e Comissão de Contratação, bem como as empresas vencedoras.

**XIII - DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS**

As empresas Adjudicatárias ficam obrigadas a:

13.1- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

13.2- Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

**XIV - DO PAGAMENTO AO MUNICÍPIO**

15.1- A contratada pagará ao município:

15.1.1- O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora (lance) será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta movimento a ser especificada na ocasião, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a data do início da vigência do contrato.

15.1.2 – Caso o contrato venha a ser extinto, por culpa exclusiva do Município, será devolvida parcela do valor pago pela contratada. A parcela a ser devolvida será proporcional ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação do serviço e a data final contratualmente fixada.

**XV - DAS PENALIDADES**

16.1- Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

16.2 - As penalidades referidas no caput do artigo 147, da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas nos termos do item 10.11 deste Edital, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

16.3- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida 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 Pública pelo mínimo de 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

16.4- A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital e futuro Contrato Administrativo:

I - advertência;

II – multa(s), que deverá (ao) ser recolhida(s) na tesouraria desta municipalidade:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor de quaisquer créditos não efetuados, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora; de 2% (dois por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.612.481/0001-59**

cento) do valor total do contrato por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

b) Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, desde que observada a redação do artigo 155 da Lei 14.133/21, aplicar as sanções previstas no artigo 156 desta mesma Lei, e multa de 15% sobre o valor total do contrato.

16.5- As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

16.6- Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório, e ampla defesa.

## **XVI - DO RECURSO**

17.1- Ao final da sessão, qualquer licitante interessado deverá, na forma da Lei, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, conforme disposto no artigo 165, da Lei 14.133/21, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

17.1.1- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

17.1.2- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, O Senhor Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.

17.1.3- A intimação dos atos, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no Jornal Diário Oficial do Estado e complementarmente em jornal de circulação regional e municipal, especialmente, o que publica os atos do município.

17.2 - Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## **XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1- O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2- É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.3- 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 e a segurança da contratação.

18.4- As despesas decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos consignados no Orçamento do Município de Pintópolis.

18.5- A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

18.6- A proponente vencedora deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados do comunicado da Prefeitura Municipal de Pintópolis, ou pela publicação no órgão de imprensa oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

18.7- O referido contrato administrativo será celebrado após o término dos procedimentos licitatórios e sua homologação e adjudicação, iniciando-se no momento de sua publicação do contrato.

18.8- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Juízo da Comarca de São Francisco, no Estado de Minas Gerais.

18.9- Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

18.10 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, à Comissão de Contratação, na Prefeitura Municipal de Pintópolis, no endereço: Rua Juscelino Kubstchek, 925, Centro, Pintópolis - MG, CEP 39.317-000, ou pelo e-mail [licitacaopintopolis@yahoo.com](mailto:licitacaopintopolis@yahoo.com), até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, as quais serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de circular encaminhada a todos os interessados

18.11- Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço constante do subitem anterior e no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Pintópolis, 31 de julho de 2024.

**Maria Onizete Vieira Pinto**  
Secretaria Municipal de Administração



REFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

**ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

1.1. Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para o Município contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. A presente contratação se justifica na necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de pagamento dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Pintópolis, Minas Gerais, por meio de Instituição Bancária, proporcionando ainda um aumento na arrecadação. Ainda que a aprovação da portabilidade tenha permitido aos servidores escolherem o banco onde querem receber os seus salários independentes da instituição que tenha vencido o certame para gerenciamento da folha de pagamentos, ainda existe um grande interesse por parte das instituições na prestação deste tipo de serviço.

2.2. Com a necessidade imperiosa de promover a operacionalização dos créditos da folha foi feito pesquisa de preços dentre Administrações Públicas, e obtivemos as seguintes informações:

CIDADE	VR MÉDIO FOLHA MENSAL (LIQUIDA)	QUANT. DE SERVIDORES	VR VENDA DA FOLHA	VALOR POR SERVIDOR
PREFEITURA DE PIRAPORA - MG	3.500.000,00	2.232	2.250.689,22	R\$ 1.008,37
CANGUARETAMA - RN	3.182.165,05	1237	350.000,00	R\$ 282,94
PREFEITURA DE BOCAIÚVA - MG	4.498.647,31	1888	2.774.017,11	R\$ 1.469,29
PREFEITURA DE BOM DESPACHO - MG	4.664.715,87	1.587	2.000.000,00	R\$ 1.260,24

VALOR MÉDIO POR SERVIDOR = R\$ 1.005,21

A Fonte de dados para as pesquisas acima foram, os portais de licitações eletrônicas, bem como acessos aos sites das administrações públicas acima mencionada como:

<https://www.pirapora.mg.gov.br/licitacao/contratacao-de-instituicao-bancaria-para-operar-os-servicos-de-processamento-e-gerenciamento-de-credito-provenientes-da-folha-de-pagamento-dos-servidores-da-prefeitura-municipal-de-pirapora-em-carater/>

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/rn/prefeitura-municipal-de-canguaretama-1130/pmp-pe-004-2024-2024-276875>

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/mg/prefeitura-municipal-de-bocaiuva-1325/pmp-114-2023-2023-271536>

[https://arquivos.licitardigital.com.br/18861\\_485a0ffb-cfb6-41fe-92b3-b5e43ea935d5.pdf](https://arquivos.licitardigital.com.br/18861_485a0ffb-cfb6-41fe-92b3-b5e43ea935d5.pdf)



REFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

**3. CONTRATAÇÃO:**

3.1. A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Pintópolis, será precedida de licitação pública, na forma de Pregão Eletrônico, pelo critério de maior oferta, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, por meio de instituição financeira que ofereça serviços de qualidade.

**4. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

Em caráter de exclusividade:

4.1. Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Pintópolis, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, no banco contratado.

4.1.1. A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras.

4.2. Sem caráter de exclusividade:

4.2.1. Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Pintópolis, mediante consignação em folha de pagamento.

**5. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**

5.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a Prefeitura do Município de Pintópolis - MG, adotará como critério o maior preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses.

5.2. O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar da licitação deverá ser de, no mínimo, de **R\$ 193.600,00 (cento e noventa e três mil e seiscentos)**, a ser creditado na conta bancária a ser informada pelo município.

5.3. O valor ofertado e creditado em conta própria do Município, pela Instituição Financeira, declarada vencedora; será motivo de devolução ao contratado, de forma integral ou proporcional ao prazo de execução contratual, exclusivamente nos casos em que o Município der causa à rescisão contratual.

5.4. Não haverá nenhum tipo de remuneração direta à Instituição Financeira oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços a serem efetivados ou pela prestação de serviços correlatos.

5.5. Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à Instituição Financeira vencedora, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços objeto do Contrato a ser efetivado, ou pela prestação de serviços correlatos.

**6. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

6.1. Serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento;

6.1.1 O valor ofertado será pago em uma única parcela, na assinatura do contrato;

6.1.2 O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;



**REFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.612.481/0001-59**

6.2. O valor médio líquido mensal da folha de pagamento é de **R\$ 1.016.587,79** (um milhão e dezesseis mil e quinhentos e oitenta e sete reais e setenta e nove centavos), tendo por referência o mês de fevereiro de 2024;

6.3. Valor da folha de pagamento Bruto: **R\$ 1.266.392,51** (um milhão e duzentos e sessenta e seis mil e trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e um centavos)

6.1.5 A Composição do Quadro de Pessoal da Administração Pública do Município de Pintópolis e de entidades da Administração indireta do mês de fevereiro de 2024:

<b>COMPETÊNCIA</b> 02/2024	<b>ORGÃO 01- PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS</b> CNPJ:01.612.481/0001-59		
<b>FAIXA SALARIAL</b>	<b>QUANT. DE EMPREGADOS</b>	<b>VAL. BRUTO</b>	<b>VAL. LÍQUIDO</b>
1- Até 1.412,00	212 matrículas	R\$ 358.383,29	R\$ 283.104,68
2- De 1.412,01 a 2.824,00	340 matrículas	R\$ 780.270,28	R\$ 635.270,88
3- De 2.824,01 a 3.530,00	15 matrículas	R\$ 57.608,30	R\$ 44.955,70
4- De 3.530,01 a 99.999,00	20 matrículas	R\$ 70.130,64	R\$ 53.256,53
<b>TOTAIS →</b>	<b>587 matrículas</b>	<b>R\$ 1.266.392,51</b>	<b>R\$ 1.016.587,79</b>

Vínculo empregatício dos servidores municipais:

<b>Vínculo</b>	<b>Quantidade de Servidores</b>
Estatuários (ativos)	290
Celetistas (ativos)	166
Comissionados com estabilidade(ativos)	28
Comissionados sem estabilidade (ativos)	-
Estagiários (ativos)	-
Temporários (ativos)	-
Aposentados	-
Pensionistas	-
Outros (Agentes Políticos)	10
Beneficiário de Pensão	-
Conselheiro Tutelar	5
Servidores Cedidos	5
<b>Total</b>	<b>504</b>

6.1.6 Os servidores da Prefeitura Municipal de Pintópolis recebem seus vencimentos até o **ÚLTIMO DIA ÚTIL** de cada mês;



**REFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.612.481/0001-59**

6.1.7 Os servidores recebem a primeira parcela do 13º (décimo terceiro salário) no mês da data de aniversário, e a segunda parcela, sendo o valor remanescente, ao final de cada ano; 6.1.8 Pirâmide Salarial: Relação Anexa;

6.1.9 O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia, de acordo com a seguinte fórmula:

D-3 = data a ser repassado, pela Prefeitura Municipal de Pintópolis, o arquivo de dados para o processamento da folha; D0 = data da entrega dos recursos financeiros pelo Município para banco contratado;

D+1 = data em que deverá ser efetuado o crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24 horas.

**7. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:**

7.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado na data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura de Pintópolis, na conta para esse fim indicada pelo Município no Contrato.

**8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

8.1. PRODUTOS E TARIFAS:

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

**9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

9.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.

9.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;

9.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data para o pagamento dos salários.

9.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;

9.5. Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

9.6. O CONTRATANTE comprometendo-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio do Responsável pelo do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pintópolis.

9.7. Prestar todo o apoio necessário à CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

**10. DAS OBRIGAGÇÕES DA CONTRATADA:**



REFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

- 10.1. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislação relativas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 10.2. A instituição financeira contratada deverá possuir rede de atendimento instalada, constituída por Agência Bancária, Posto Bancário, como também, correspondente bancário, na forma da Resolução nº 3954, de 24 de fevereiro de 2011, do Banco Central, ou Caixa de Atendimento Eletrônico.
- 10.3. A instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta do banco contratado.
- 10.4. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- 10.5. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.
- 10.6. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal de Pintópolis.
- 10.7. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento Pessoal da Prefeitura de Pintópolis;
- 10.8. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura de Pintópolis ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 10.9. Apresentar previamente à PREFEITURA uma tabela com franquias mínimas de serviços com isenção de tarifas, nos termos da Resolução BACEN nº 3.919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
  - 10.9.1 A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.
  - 10.9.2 A licitante não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.
- 10.10. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- 10.11. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 10.12. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**REFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.612.481/0001-59**

- 10.13. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura, eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- 10.14. A Prefeitura de Pintópolis, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.
- 10.15. A Prefeitura de Pintópolis não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 10.16. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- 10.17. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como as exigências contidas neste edital.
- 10.18. Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura Municipal de Pintópolis e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia no caso de abertura de posto de atendimento bancário ou agência bancária. 10.19. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas.

**11. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ ATIVIDADES**

11.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em cujo prazo deverão ser providenciadas a parametrização do sistema de pagamento, a abertura de contas e demais medidas necessárias para a efetividade do processamento da folha.

**12. PRAZO DE VIGENCIA**

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

Maria Onizete Vieira Pinto  
Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

**ANEXO II - DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE**

**Pregão Eletrônico N° /.....** (Nome da  
Empresa)

CNPJ/MF N°, sediada.

(Endereço completo)

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ/MF sob n° (NÚMERO DO CNPJ), com sede na  
(ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO  
REPRESENTANTE LEGAL),

Para fins de participação no procedimento licitatório supramencionado, e em cumprimento a  
legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara sob as penas da Lei que:

1. Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta do Município de Pintópolis-SP;
2. Não foi declarada inidônea em nenhuma esfera pelo Poder Público;
3. Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
4. Não possui, entre os proprietários desta empresa, nenhum titular de mandato eletivo, nas esferas públicas, federal, estadual e municipal;
5. Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
6. Que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Pintópolis;

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente. Loca/Data:

Assinatura: \_\_\_\_\_(representante legal da  
proponente)

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL**

À

Prefeitura do Município de Pintópolis – MG

Pregão Eletrônico n.º .....: Objeto: .....

(Nome do Representante Legal), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço de domicílio), (bairro), (cidade – UF), abaixo assinado, declaro que sou o representante legal da empresa: (Razão Social), (endereço), (bairro), (cidade – UF), inscrito no CNPJ sob n.º ....., que firmarei o termo contratual com esta Municipalidade, referente ao Pregão Eletrônico n.º / ., conforme Minuta – Anexo X, deste Edital n.º. .../.....

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Data/ Local

Assinatura do Representante Legal RG ..... SSP/...

CPF.....

OBS: Documento anexo a plataforma como outros documentos, sob pena desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO IV-  
MINUTA DE CONTRATO

Pregão Eletrônico N.º \_\_\_\_\_/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º \_\_\_\_/2024

Contrato n.º \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO  
DE PINTÓPOLIS - MG E A EMPRESA

.....

O presente contrato é firmado entre o Município de Pintópolis - MG, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado "CONTRATANTE", neste ato representado por seu Diretor Municipal de ....., conforme delegação contida no art. 1º do Decreto nº 17.703/17 e a Empresa ....., estabelecida na cidade de ....., Estado de ....., na Rua....., n.º....., telefone nº (...), devidamente inscrita no CNPJ sob n.º ....., doravante denominada "CONTRATADA", neste ato representada por ....., portador do documento de identidade n.º ..... e CPF n.º ....., credenciado em sua proposta, que fica apensa ao presente termo, fazendo parte integrante do processo acima citado.

As partes assim identificadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração reger-se-á pelo **Decreto Municipal nº 049/2023**, subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Federal 123/06, tanto quanto pelas cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO**

**1.1 Objeto:** A presente Licitação tem por objeto a contratação de instituição financeira, com exclusividade, para operar os serviços de gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores, empregados públicos, inclusive temporários, ativos, inativos e pensionistas pagos pela Prefeitura Municipal de Pintópolis, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MAIOR LANCE, tendo por objetivo a contratação de instituição financeira para:

- a) em caráter de exclusividade, PRESTAR SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, observadas as exigências deste Edital e especificações contidas no Anexo I.
- b) sem caráter de exclusividade, consignação em folhas de pagamento de eventuais empréstimos a serem concedidos aos referidos servidores, de acordo com convênio específico firmado com essa finalidade. A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação deverá ser previamente negociada entre o Município e a Instituição Financeira vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

c) **CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR**

**2.1** A CONTRATADA pagará valor não inferior à R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX), à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, na conta movimento: agência: \_\_\_\_\_, conta:, Banco: , indicada pelo Departamento Municipal de Finanças, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a data da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA**

**3.10** prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de publicação, quando se dará a efetiva implantação dos serviços, podendo ser prorrogado obedecendo às normas legais.

**CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1** Iniciar os serviços contratados nos prazos fixados no Edital do Pregão, a contar da publicação do presente instrumento contratual.

**4.2** Comprovar periodicamente sempre que solicitado pelo município de Pintópolis, seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% de acordo com a Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007 do Banco Central ou outra que vier a substituí-la.

**4.3** Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como de sua qualificação técnica descritas no Edital, durante toda a execução do contrato.

**4.4** Observar rigorosamente as condições para a prestação dos serviços, nos termos dos Anexos do Edital do Pregão.

**4.5** Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos, inativos, celetistas, estatutários e contratados emergencialmente que são objeto do pagamento de pessoal, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

**4.6** Abrir para os servidores municipais uma conta corrente para o recebimento dos créditos junto a CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.

**4.7** Realizar o pagamento aos servidores municipais, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE, nas condições previstas nos anexos do edital.

**4.8** O município de Pintópolis determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo município para a Instituição Financeira vencedora

+1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque.

O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

**4.9** A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

**4.10A** CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

**CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1** Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e contratados em caráter emergencial da Administração Direta na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.

**CLÁUSULA SEXTA DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

**6.1O** presente Contrato poderá ser rescindido na forma e nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar 123/06, bem como fica assegurado à CONTRATANTE alterá-lo ou rescindir unilateralmente, nos casos previstos na legislação citada.

**6.2** São aplicáveis as sanções:

**6.3** Em caso de rescisão do presente contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA direito a qualquer indenização, com fulcro no artigo 104, da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.4** São aplicáveis as sanções previstas no capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser cumuladas com as outras previstas no corpo do edital, assim:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto; VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**6.5O** contratado também terá direito à extinção do contrato nas hipóteses do §2º, artigo 137, da Lei 14.133/21, quais sejam: I- supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art.](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

[125 desta Lei](#); II- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

Dede que observados o §3º deste mesmo artigo, da Lei 14.133/21.

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

6.7 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Instituição Financeira apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.8 O presente contrato somente poderá ser rescindido nas hipóteses da Lei 14.133/21.

### **CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES FINAIS**

7.1 A presente contratação é regida pelo disposto no Código Civil Brasileiro, principalmente os fatos que dependam de orientação por parte da CONTRATANTE, e em especial, as Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais disposições legais pertinentes à espécie, não implicando em qualquer vínculo empregatício entre as partes, não cabendo a CONTRATADA, pleitear por quaisquer vantagens e/ou direitos da legislação trabalhista, previdenciária social e fundiária.

### **CLÁUSULA OITAVA DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

### **CLÁUSULA NONA DO FORO DE ELEIÇÃO**

9.1 Fica eleito o Fórum da Comarca de Pintópolis, Estado de Minas Gerais, para dirimir as ações que se originarem, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado e independente do domicílio.

E, por estarem certos, justos e contratados, firmam o presente Contrato em três (03) vias de iguais teores e formas, na presença de duas testemunhas, que após lido e achado, conforme em todos os seus termos para que produza seus jurídicos e efeitos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

**MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS**  
**LEY LOPES DOS SANTOS**

**Prefeito Municipal**  
**TESTEMUNHAS**

**CONTRATADO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

**ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO  
ATENDIMENTO**  
**AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ao

MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS

O Senhor

Agente de contratação e sua Comissão de contratação.

Prezado (a) Agente de contratação (a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal 14.133/2021, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Processo n°. /2024 - Pregão Eletrônico n°. /2024, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

, de de 2024.

-----  
(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE INEXSISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. /2024 - Pregão Eletrônico nº. /2024, promovido pelo Município de Pintópolis, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

, de de 2024.

-----  
(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO EM COMUNICAR  
A OCORRÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTE IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. /2024 - Pregão Eletrônico nº. /2024, promovido pelo Município de Pintópolis, comprometo-se, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações a comunicar a esta municipalidade a ocorrência de qualquer fato superveniente impeditivo à habilitação.

, de de 2024.

-----

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO REGULARIDADE COM O**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. /2024 - Pregão Eletrônico nº. /2024, promovido pelo Município de Pintópolis, declaro, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, encontrase em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

,

----- de----- de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

**ANEXO IX – DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

**1. INTRODUÇÃO:**

1.1- Antecedentes: O Município de Pintópolis centraliza atualmente no Banco Bradesco o processamento dos pagamentos a servidores ativos, e contratos emergenciais da administração direta, por meio de crédito em contas abertas na Instituição.

1.2- DA DESCRIÇÃO DO OBJETO: O pagamento ao funcionalismo do Município de Pintópolis, será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pelo Departamento de Orçamento e Finanças, bem como o Departamento de Administração, no âmbito da administração direta.

a) Em caráter de exclusividade: centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos municipais e contratados em caráter emergenciais da administração direta, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo único – As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

b) Sem caráter de exclusividade: concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outro pessoal que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento.

c) Sem caráter de exclusividade: centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, no caso em que as CONTRATANTES possuam autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa serão exclusivamente aplicadas na instituição vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras. O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses.

**2. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA**

2.1- A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira, à qual serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecida aos seus clientes.

2.2- A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.)

2.3- A CONTRATANTE deverá ser isentas de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.612.481/0001-59**

tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não neste Edital.

2.4- A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

2.5- A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças do Município, referentes à transmissão de DOC's e TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

### **3. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

3.1- A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

3.2- Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

3.3- Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.

3.4- Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

### **4.ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DO MUNICÍPIO:**

4.1- O MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS, através de seu Departamento de Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

4.1.1- SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta, cujo total é de aproximadamente 324 (trezentos e vinte e quatro) servidores, entre comissionados, concursados, celetistas e contratados em caráter emergencial;

#### **4.2- PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

4.2.1- O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

4.3.1- Atualmente o pagamento é efetuado até o último dia útil de cada mês, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido via online diretamente ao banco;

4.2.2- O Município de Pintópolis determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.612.481/0001-59**

D +1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

**5. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

- 5.1- O MUNICÍPIO manterá conta corrente em agência do BANCO, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.
- 5.2- O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.
- 5.3- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.
- 5.4- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.
- 5.5- Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados em favor do MUNICÍPIO.
- 5.6- O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, não havendo revalidação de prazo.
- 5.7- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo e contratados emergencialmente, permitindo o MUNICÍPIO proceder aos controles necessários.
- 5.8- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

**6. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

- 6.1- O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o MUNICÍPIO.

**7. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

- 7.1- O BANCO manterá, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.
- 7.2- Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

- 7.3- As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.
- 7.4- O MUNICÍPIO enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.
- 7.5- A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:
- a) Fornecimento de cartão com função débito;
  - b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
  - c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
  - d) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet; e) Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento; f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
  - g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
  - h) Compensação de cheques;
  - i) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
  - j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.
- 7.5.1- As vedações previstas nos itens 8.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos, ativos e inativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;
- 7.5.2- Sem prejuízo do disposto no item 8.5, aplica-se ao presente contrato a Resolução 3.424/06 do CMN, com as isenções previstas no seu artigo 6º, não incidindo a Resolução 3.402/06 do CMN até 31.12.11 (se outra data não vier a ser definida pelo CMN).
- 7.5.3- Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.
- 7.5.4- A CONTRATADA poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.612.481/0001-59**

7.5.5- A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

7.5.6- A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Finanças.

**8. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:**

9.1- O MUNICÍPIO informará, com antecedência, ao BANCO as datas para a realização de cada crédito.

9.2- O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

9.3- Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

9.4- O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

9.5- Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

9.6- 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 despesas para o MUNICÍPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

9.7- O BANCO deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

9.8- O BANCO deverá disponibilizar, de forma “on-line”, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

**10. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:**

10.1- A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para o Departamento de Finanças e Setor de Licitações por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE.

10.2- Inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo sequestros de rendas e bloqueios judiciais.

10.3- Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**11. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL:**

11.1- A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.612.481/0001-59**

com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas na Clausula 19 do edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

11.2- A CONTRATANTE deverá promover a divulgação aos seus funcionários dos procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

11.3- A CONTRATANTE manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão caberá à área financeira do Município.

11.4- Nessa conta denominada “Provisão de folha de Pagamento” será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

11.5- Da mesma forma, nesta mesma conta, serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários que, por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.

11.6- A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

11.7- A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

11.8- A Instituição Financeira deverá, sempre que solicitado por qualquer servidor/beneficiário da CONTRATANTE, garantir que a conta corrente seja aberta como “conta salário”, ou que seja transformada em conta salário, nos termos da Resolução BACEN n. 3402/2006, informando-se através de publicidade institucional as condições, para tanto, bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição sem o pagamento de qualquer tarifa, ou seja, gratuitamente.

**12. INFORMAÇÕES GERAIS:**

12.1- O Município de Pintópolis deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, desde que relacionadas com o objeto do instrumento convocatório.

**13. RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:**

13.1- XXXXXXXX – Fiscal Geral, Secretária Municipal de Finanças da Prefeitura de Pintópolis.